

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**Факультет – Агрономический**

**Кафедра**

**«Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
проректор по образовательной деятельности  
и цифровизации *И.И. Борова*  
2026г.



**ПРОГРАММА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

специальность

35.02.20 Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной продукции

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным приказом Минпросвещения России от 16.08.2024 г № 581 по специальности 35.02.20 -Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной продукции.

Составители программы:

к. с. х. н.



Р. А. Улимбашева

к. т. н



О. К. Цагоева

Программа рассмотрена на заседании кафедры «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»  
протокол № 8 от 24.04.2026г.

зав.кафедрой,



М.Б.Хоконова

Одобрено методической комиссией факультета «Агрономический»

протокол №5 от 28.04.2026г.

Председатель МК факультета «Агрономический»

Доцент



.Шибзухов З.-Г.С.

Согласовано: « 22 » 04. 2026 г.

Руководитель центра- директор научной библиотеки



Б.Б. Уянаев

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
2.1. Комплекс требований для организации и проведения демонстрационного экзамена	7
2.1.1. Общие организационные требования	7
2.1.2 Требования к содержанию КОД	8
2.1.3 Требования к оцениванию	9
2.1.4 Количественный состав экспертной группы	9
2.2. Образец задания для включения в КОД по профессиональным модулям	10
2.3 .Подготовка и защита дипломной работы (дипломного проекта)	12
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ СРЕДИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ)	22
4. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТ- ТЕСТАЦИИ ПРИЛОЖЕНИЯ	24
ПРИЛОЖЕНИЯ	26

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа Государственной итоговой аттестации разработана для специальности 35.02.20 «Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной продукции» на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 16 августа 2024 г. № 581.

1.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: технолог.

1.3. База приема на образовательную программу: к освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего образования, за исключением образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего образования. К освоению образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, допускаются лица, имеющие начальное общее образование.

1.4. Программа Государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минпросвещения России от **16.08.2024г. N 581** (ред. от 01.09.2022) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.20 Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной продукции " (Зарегистрировано в Минюсте России 17.09.2024 N 79491);

- Приказ Минпросвещения от **24 августа 2022 г № 762** «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации **21 сентября 2022 г., регистрационный N 70167**);

- Приказ Минпросвещения России от **8 ноября 2021 г. № 800** (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный N 66211);

- Приказ Минобрнауки РФ № 885, Минпросвещения РФ № 390 от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778), (в ред. Приказа Минобрнауки РФ N 1430, Минпросвещения РФ N 652 от 18.11.2020);

- Профессиональный стандарт "Технолог", Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный N 24480), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. N 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный N 35953), от 31 декабря 2015 г. N 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный N 41020), от 29 июня 2017 г. N 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный N 47532), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. N 519 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2020 г., регистрационный N 61749), от 11 декабря 2020 г. N 712 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный N 61828), от 12 августа 2022 г. N 732 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2022 г., регистрационный N 70034) и от **27 декабря 2023 г. N 1028** (зарегистрирован Министерством

юстиции Российской Федерации 2 февраля 2024 г., регистрационный N 77121).

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ;

- Уставом ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ;

- иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

1.5. Государственная итоговая аттестация выпускника (далее ГИА) является обязательной и осуществляется после освоения в полном объеме ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 35.02.20 «Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной продукции» базовой подготовки.

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 35.02.20 Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной продукции. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.6. Результатом освоения образовательной программы являются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции, соответствующие основным видам деятельности, практическому опыту, знаниям и умениям:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности ФГОС СПО:

**ВД Организация производства первичной переработки и хранения продукции растениеводства:**

ПК 1.1. Планировать работу растениеводческих бригад (звеньев, работников) по выполнению полевых работ;

ПК 1.2. Организовывать работу растениеводческих бригад (звеньев, работников) по выполнению полевых работ;

ПК 1.3. Контролировать качество выполнения технологических операций растениеводческими бригадами и принимать меры по устранению выявленных дефектов и недостатков.

ПК 1.4. Выбирать технологии первичной переработки и хранения продукции растениеводства;

ПК 1.5. Организовывать первичную переработку и хранение продукции растениеводства;

ПК 1.6. Формировать первичную отчетность по результатам выполнения работ, в том числе в электронном виде.

**ВД. Организация производства первичной переработки и хранения продукции животноводства:**

ПК 2.1. Планировать выполнение работ по получению, первичной переработке, хранению продукции животноводства в соответствии с технологическими картами, регламентами;

ПК 2.2. Организовывать выполнение работ по получению, первичной переработке, хранению продукции животноводства в соответствии с технологическими картами, регламентами;

ПК 2.3. Оценивать физиологическое состояние сельскохозяйственных животных и соответствие микроклимата в животноводческих помещениях, в том числе с использованием автоматизированных систем контроля;

ПК 2.4. Контролировать качество выполнения технологических операций в области содержания и разведения сельскохозяйственных животных и принимать меры по устранению выявленных дефектов и недостатков;

ПК 2.5. Контролировать соответствие работ, выполняемых при получении, первичной переработке, хранении продукции животноводства, требованиям нормативно-технической документации и принимать меры по устранению дефектов и недостатков, выявленных в процессе контроля;

ПК 2.6. Формировать первичную отчетность по содержанию и разведению сельскохозяйственных животных, учету продукции животноводства, в том числе в электронном виде;

ПК 2.7. Разрабатывать предложения по повышению эффективности животноводства.

1.7 Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Объем времени, отводимый на ГИА – 6 недель, в том числе:

- подготовка к демонстрационному экзамену – 1 неделя;
- проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя,
- подготовка и выполнение дипломного проекта (работы) – 3 недели,
- защита дипломного проекта (работы) – 1 неделя.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### Список используемых сокращений

Сокращение	Расшифровка
ГИА	Государственная итоговая аттестация
ДЭ	Демонстрационный экзамен
ДЭ БУ	Демонстрационный экзамен базового уровня
ДЭ ПУ	Демонстрационный экзамен профильного уровня
КОД	Комплект оценочной документации
ОК	Общая компетенция
ОМ	Единый оценочный материал
ПА	Промежуточная аттестация
ПК	Профессиональная компетенция
СПО	Среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ЦПДЭ	Центр проведения демонстрационного экзамена

#### 2.1 Комплекс требований для организации и проведения демонстрационного экзамена

*Применимость КОД.* Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам СПО.

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

#### 2.1.1. Общие организационные требования.

1. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированных профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, включенных Университетом в программу ГИА.

3. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ для выпускников специальности 35.02.20 Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной продукции располагается по адресу г. Нальчик, ул. Тарчокова 1-в.

7. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Университет знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого Университетом, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности (Приложения 1,2).

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах (Приложения 3,4).

12. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

15. Для выполнения заданий данного комплекта оценочной документации не предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров).

*Требование к продолжительности ДЭ.* Продолжительность ДЭ (не более) 3 ч. 30 мин.

### *2.1.2 Требования к содержанию КОД*

Единое базовое ядро содержания КОД сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Комплект оценочной документации предназначен для организации и проведения аттестации обучающихся по программам СПО в форме демонстрационного экзамена базового уровня. После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление с КОД, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут. По завершению про-

цедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами, оформляемый по каждой экзаменационной группе. Протокол проведения демонстрационного экзамена (Приложение 5) подписывается главным экспертом и экспертами после завершения ДЭ, участники демонстрационного экзамена протокол не подписывают. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания главного эксперта и фиксации времени начала проведения демонстрационного экзамена в протоколе его проведения.

### 2.1.3 Требования к оцениванию

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии требованиями КОД и критериями оценивания. Баллы выставляются членами экспертной группы вручную с использованием предоставленных главным экспертом ведомостей.

Оценивание выполненных на ДЭ работ проводится по 100-балльной шкале, а затем полученные баллы переводятся в оценку по пятибалльной системе.

После всех оценочных процедур, главным экспертом и членами экспертной группы производится сверка баллов, их внесение в протокол проведения демонстрационного экзамена. К сверке привлекается член ГЭК, присутствовавший в центре проведения демонстрационного экзамена и не входящий в состав экспертной группы.

Оригинал протокола проведения ДЭ передается в ГЭК для выставления итоговых оценок по результатам государственной итоговой аттестации, в дальнейшем хранится в образовательной организации.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ в течение всего времени проведения ДЭ и завершения процедуры оценивания его результатов

Требования к застройке площадки демонстрационного экзамена представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к застройке площадки

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1.	Вентиляция	Норма воздухообмена из расчета на 1 человека в час: 20 м <sup>3</sup> /ч.
2.	Полы	Не должны иметь дефектов и повреждений и должны быть выполненными из материалов, допускающих влажную обработку и дезинфекцию
3.	Освещение	Уровни естественного и искусственного освещения на площадке должны соответствовать гигиеническим нормативам. Все источники искусственного освещения должны содержаться в исправном состоянии и не должны содержать следы загрязнений.
4.	Электричество	220 v, достаточное для обеспечения работы оборудования на площадке, освещения
5.	Водоснабжение	-
6.	Отходы	На площадке должна стоять емкость для сбора мусора. Переполнение емкости для мусора не допускается
7.	Температура	Min. и max. t воздуха – 18°C и 22°C.
8.	Аптечка первой медицинской помощи	Оснащение не менее, чем по приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»

### 2.1.4 Количественный состав экспертной группы

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно демонстрационный экзамен выпускников.

Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения задания выпускников в полной мере согласно критериям оценивания.

Таблица 2 – Соотношение выпускников и экспертов для проведения ДЭ

Вид деятельности эксперта/количество выпускников	Количество (ед.)
Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1-10 выпускника	2(3)
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 11-25 выпускников	4(6)

*2.2. Образец задания для включения в КОД по профессиональным модулям.*

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 3.

Таблица 3 – Продолжительность выполнения каждого модуля задания

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Продолжительность выполнения Модуля / совокупности Модулей и общее время на выполнение задания		
		ДЭ в рамках ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)
Модуль 1	Организация производства, первичной переработки и хранения продукции животноводства	1 ч. 30 мин.	1 ч. 30 мин.	1 ч. 30 мин.
Модуль 2	Организация производства, первичной переработки и хранения продукции животноводства		1 ч. 00 мин.	1 ч. 00 мин.
Модуль 3	Организация производства, первичной переработки и хранения продукции растениеводства			1 ч. 00 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		1 ч. 30 мин.	2 ч. 30 мин.	4 ч. 00 мин.

**Образец задания для ДЭ в рамках ПА Модуль 1.**

Заготовка и определение качества кормов

1. Подбор сельскохозяйственных культур для заготовки кормов
2. Определение сроков посева сельскохозяйственных культур для заготовки кормов
3. Составление технологической карты по заготовке кормов для сельскохозяйственных животных, результаты занести в таблицу №1 (Прил\_1\_ОЗ\_Код35.02.20-1-2026-М1).
4. Определение органолептических показателей, ботанического состава заготовленных кормов для сельскохозяйственных животных (используя ГОСТ Р 55452-2021), результаты занести в таблицу №2 (Прил\_2\_ОЗ\_Код35.02.20-1-2026-М1).
5. Оформление полученных результатов.

Необходимые приложения: Прил\_1\_ОЗ\_Код35.02.20-1-2026-М1.docx Прил\_2\_ОЗ\_Код35.02.20-1-2026-М1.docx

Инструкции для ГЭ: Подготовка справочного материала:

1. ГОСТ Р 55452-2021

Инструкции для ГЭ: 1. Подготовка образцов кормов (сено, силос, сенаж)

### **Образец задания для ГИА ДЭ БУ**

#### **Модуль 1. Заготовка и определение качества кормов**

1. Подбор сельскохозяйственных культур для заготовки кормов
2. Определение сроков посева сельскохозяйственных культур для заготовки кормов
3. Составление технологической карты по заготовке кормов для сельскохозяйственных животных, результаты занести в таблицу №1 (Прил\_1\_ОЗ\_Код35.02.20-1-2026-М1).
4. Определение органолептических показателей, ботанического состава заготовленных кормов для сельскохозяйственных животных (используя ГОСТ Р 55452-2021), результаты занести в таблицу №2 (Прил\_2\_ОЗ\_Код35.02.20-1-2026-М1).
5. Оформление полученных результатов.

Необходимые приложения: Прил\_1\_ОЗ\_Код35.02.20-1-2026-М1.docx Прил\_2\_ОЗ\_Код35.02.20-1-2026-М1.docx

Инструкции для ГЭ: Подготовка справочного материала:

1. ГОСТ Р 55452-2021

Инструкции для ГЭ: 1. Подготовка образцов кормов (сено, силос, сенаж)

#### **Модуль 2. Определение качества животноводческой продукции**

1. Отбор и подготовка проб к анализу (ГОСТ 13928, ГОСТ 26809.1, ГОСТ 32164, ГОСТ Р ИСО 707).
2. Определение качества молока по органолептическим показателям (ГОСТ 28283, ГОСТ Р 52054—2023), полученные результаты занести в таблицу №1 (Прил\_3\_ОЗ\_Код35.02.20-1-2026-М2).
3. Определение качества молока по физико-химическим показателям: температуры, плотности, чистоты, кислотности методом титрования (ГОСТ 3624-92, ГОСТ 26754, ГОСТ Р 54758, ГОСТ 8218) полученные результаты занести в таблицу № 2 (Прил\_4\_ОЗ\_Код35.02.20-1-2026-М2).
4. Оформление полученных результатов.

Необходимые приложения:

Прил\_3\_ОЗ\_Код35.02.20-1-2026-М2.docx Прил\_4\_ОЗ\_Код35.02.20-1-2026-М2.docx

Инструкции для ГЭ: 1. Подготовка справочного материала: ГОСТ 13928, ГОСТ 26809.1, ГОСТ 32164, ГОСТ Р ИСО 707, ГОСТ 28283, ГОСТ Р 52054—2023, ГОСТ 3624-92, ГОСТ 26754, ГОСТ Р 54758, ГОСТ 8218.

Инструкции для ГЭ: 1. Подготовка трех образцов молока

### **Образец задания для ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть) Модуль 1.**

#### **Заготовка и определение качества кормов**

1. Подбор сельскохозяйственных культур для заготовки кормов
2. Определение сроков посева сельскохозяйственных культур для заготовки кормов
3. Составление технологической карты по заготовке кормов для сельскохозяйственных животных, результаты занести в таблицу №1 (Прил\_1\_ОЗ\_Код35.02.20-1-2026-М1).
4. Определение органолептических показателей, ботанического состава заготовленных кормов для сельскохозяйственных животных (используя ГОСТ Р 55452-2021), результаты занести в таблицу №2 (Прил\_2\_ОЗ\_Код35.02.20-1-2026-М1).
5. Оформление полученных результатов.

Необходимые приложения: Прил\_1\_ОЗ\_Код35.02.20-1-2026-М1.docx Прил\_2\_ОЗ\_Код35.02.20-1-2026-М1.docx

Инструкции для ГЭ: Подготовка справочного материала:

1. ГОСТ Р 55452-2021

Инструкции для ГЭ: 1. Подготовка образцов кормов (сено, силос, сенаж)

#### **Модуль 2. Определение качества животноводческой продукции**

1. Отбор и подготовка проб к анализу (ГОСТ 13928, ГОСТ 26809.1, ГОСТ 32164, ГОСТ Р ИСО 707).

2. Определение качества молока по органолептическим показателям (ГОСТ 28283, ГОСТ Р 52054—2023), полученные результаты занести в таблицу №1 (Прил\_3\_ОЗ\_Код 35.02.20-1-2026-М2).

3. Определение качества молока по физико-химическим показателям: температуры, плотности, чистоты, кислотности методом титрования (ГОСТ 3624-92, ГОСТ 26754, ГОСТ Р 54758, ГОСТ 8218) полученные результаты занести в таблицу № 2 (Прил\_4\_ОЗ\_Код 35.02.20-1-2026-М2).

4. Оформление полученных результатов.

Необходимые приложения:

Прил\_3\_ОЗ\_Код 35.02.20-1-2026-М2.docx Прил\_4\_ОЗ\_Код 35.02.20-1-2026-М2.docx

Инструкции для ГЭ: 1. Подготовка справочного материала: ГОСТ 13928, ГОСТ 26809.1, ГОСТ 32164, ГОСТ Р ИСО 707, ГОСТ 28283, ГОСТ Р 52054—2023, ГОСТ 3624-92, ГОСТ 26754, ГОСТ Р 54758, ГОСТ 8218.

Инструкции для ТЭ: 1. Подготовка трех образцов молока

### **Модуль 3. Определение качества зерна**

1. Составление схемы севооборота для хозяйства, определить структуру посевных площадей, вид и тип севооборота, результаты занести в таблицу № 1 (Прил\_5\_ОЗ\_Код 35.02.20-1-2026-М3).

2. Отбор средней пробы зерна, опломбирование и оформление этикетки.

3. Определение посевных качеств семян: всхожесть, результаты занесены в таблицу №2 (Прил\_6\_ОЗ\_Код 35.02.20-1-2026-М3).

4. Определение натуры зерна результаты занесены в таблицу №3 (Прил\_7\_ОЗ\_Код 35.02.20-1-2026-М3).

5. Определение естественной убыли по месяцам зерна при длительном хранении в количестве 1т, результаты занести в таблицу №4 (Прил\_8\_ОЗ\_Код 35.02.20-1-2026-М3).

Необходимые приложения:

Прил\_5\_ОЗ\_Код 35.02.20-1-2026-М3.docx Прил\_6\_ОЗ\_Код 35.02.20-1-2026-М3.docx

Прил\_7\_ОЗ\_Код 35.02.20-1-2026-М3.docx Прил\_8\_ОЗ\_Код 35.02.20-1-2026-М3.docx

Инструкции для ГЭ: 1. Подготовка этикетки на среднюю пробу зерна.

2. Подготовить ГОСТ 10840-2017 Зерно. Методы определения натуры.

3. Подготовить таблицу нормы естественной убыли.

4. Подготовить таблицу предшественников сельскохозяйственных культур для региона.

Инструкции для ТЭ: 1. Подготовить зерно в мешках, согласно заданию.

#### *2.3. Подготовка и защита дипломного проекта (работы).*

Дипломный проект (работа) направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора Университета.

Тематика дипломных проектов (работ) (Приложение 6) подлежит ежегодному обновлению и должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования, а также формироваться с учетом предложений работодателей по конкретному направлению подготовки и направленности (профилю).

Дипломный проект (работа) включает в себя:

- титульный лист (Приложение 7)

- задание (Приложение 8);

- содержание (Приложение 9);
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

*Объем дипломного проекта (работы) должен составлять 30 - 40 страниц печатного текста (без приложений).*

Дипломный проект (работа) должна иметь актуальность новизну и практическую значимость.

Выполненный дипломный проект (работа) в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Дипломный проект (работа) выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики. Общее руководство и контроль за выполнением дипломного проекта (работы) осуществляет заместитель декана по учебной работе.

В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входят:

- разработка задания на подготовку дипломного проекта (работы);
- разработка совместно с обучающимися плана дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы) не реже 1 раза неделю;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);
- предоставление письменного отзыва на работу.

*Процесс выполнения дипломного проекта (работы) включает в себя несколько этапов:*

Выбор и утверждение темы дипломного проекта (работы)

Тематика дипломных проектов (работ) (Приложение 6) разрабатывается преподавателями кафедры и рассматривается на заседаниях кафедры. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Перечень тем дипломных проектов (работ) утверждается ректором Университета за 6 месяцев до ГИА.

Закрепление за обучающимся темы дипломного проекта (работы) и руководителя, осуществляются приказом ректора после подачи обучающимся на имя декана СПО заявления установленной **формы в срок, не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).**

*Получение задания на дипломный проект (работу)*

Задание на дипломный проект (работу) (Приложение 8) разрабатывается и подписывается руководителем в соответствии с утвержденной темой индивидуально для каждого обучающегося, рассматривается на заседании кафедры, утверждается заведующим кафедр-

рой и выдается обучающемуся не позднее, чем за 2 недели до начала производственной практики (преддипломной).

Выдача задания сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объём работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы).

#### *Разработка первоначального плана дипломного проекта (работы)*

После получения задания, для обучающегося наступает этап непосредственной работы над темой дипломного проекта (работы). С учетом предварительного ознакомления с литературными источниками, он должен сформулировать цели и задачи работы, а также, согласно полученному заданию составить, первоначальный план работы. План разрабатывается обучающимся при участии руководителя.

При составлении первоначального варианта плана следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующее название; продумать содержание каждой главы и наметить последовательность вопросов, которые будут в них рассмотрены.

#### *Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме*

Данный этап включает в себя работу в двух направлениях:

*Подбор теоретического материала.* Эта работа включает в себя подбор, изучение, анализ нормативных актов, литературных источников, материалов периодической печати и является одним из наиболее важных этапов работы обучающегося. Источники информации подбираются с помощью предметных и алфавитных каталогов библиотек, также могут быть использованы указатели журнальных статей, тематические сборники литературы библиотеки Университета, а также любой другой публичной библиотеки и т.д.

Источники информации включают Конституцию РФ, Гражданский кодекс, Трудовой кодекс, Налоговый кодекс, Федеральные законы, постановления Правительства РФ и местных административных органов, Указы Президента РФ, решения руководящих органов объединений (используются только действующие инструктивные материалы), учебную литературу, монографии, брошюры, статистические информационные материалы, публикации в журналах, газетах и др.

Желательно обращаться к изданиям последних 5 лет, так как в них наиболее полно освещена теория и практика исследуемой темы.

Изучение литературных источников рекомендуется сопровождать выписками и конспектированием. Конспектировать следует, в основном, те источники, которые по содержанию дипломной работы могут быть широко использованы, в остальных случаях достаточно ограничиться выписками.

При сборе информации не следует забывать о возможностях сети Интернет. В отличие от печатной информации данные, опубликованные в Интернете, постоянно обновляются, что позволяет оперативно получать информацию по интересующей тематике.

При этом следует учитывать, что ни одна из баз данных Интернета не является всеобъемлющей, и качество предоставляемой информации нуждается в критической оценке. Исключение составляют официальные сайты государственных структур, правовые базы, содержащие законодательные и нормативные акты.

*Подбор практического материала.* Сбор практического материала проводится обучающимся во время производственной практики (преддипломной).

Прежде чем начать сбор практического материала, необходимо совместно с руководителем дипломного проекта (работы) заранее продумать и определить, какие виды работ и технологии, документы и отчетность надо подвергать изучению, за какой период и в каком объеме собирать и анализировать информацию и т.д. Составление окончательного плана дипломного проекта (работы).

#### *Разработка содержания дипломного проекта (работы).*

Во **введении** необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи дипломного проекта (работы). Объем введения должен быть в пределах 3 - 4 страниц.

*Актуальность* означает значимость, востребованность и своевременность изучения данной темы на сегодняшний день. Для раскрытия актуальности выбранной темы необходимо определить степень проработанности этой темы в трудах отечественных и зарубежных специалистов, а также показать суть проблемной, т.е. противоречивой и требующей решения ситуации. Актуальность исследования не может быть обусловлена только тем, что данная тема или проблема остается малоизученной. Актуальность темы должна плавно подводить к цели дипломной работы.

*Практическая значимость работы* раскрывается в ее направленности на решение проблемы, в той конкретной помощи, которую результаты данного исследования могут оказать на практике. Практическую значимость работы составляют конкретные рекомендации и мероприятия.

*Цель дипломного проекта (работы)* – образ желаемого результата исследования, отражающий главный итог выполняемой исследовательской и практической деятельности. Цель исследования ориентирует выпускника на конечный результат работы. Цель работы может содержать определенную новизну (поиск новых знаний в науке, практике, применение существующего знания, методов к новым условиям) и творческий подход к решению проблемы.

*Задачи дипломного проекта (работы)* формулируют вопросы, на которые должен быть получен ответ для реализации цели исследования. Они конкретизируют цель исследования и практической деятельности, подразделяя ее достижение на определенные этапы, так как они раскрывают пошаговый алгоритм достижения поставленной цели, в них отражаются не только общие этапы работы, но и значение полученных промежуточных выводов для понимания общей проблемы исследования. Формулировки задач необходимо делать как можно точнее, поскольку они тесным образом связаны с формулировкой глав и параграфов. Последовательно решая поставленные задачи, выпускник последовательно продвигается к достижению цели.

В конце введения желателен раскрыть *структуру работы*.

**Основная часть** дипломного проекта (работы) включает главы (параграфы, пункты, подпункты) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы). В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью дипломного проекта (работы) является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким четким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 3-4 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

**Список использованных источников** отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (работы) (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента РФ (в той же последовательности);
- постановления Правительства РФ (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

При ссылке на источники в тексте следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе «Список использованных источников» порядковый номер в квадратных скобках.

**Приложения** могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Выполненный дипломный проект (работа) передается обучающимся руководителю для написания отзыва.

#### *Подготовка к защите*

Данный этап включает в себя получение отзыва руководителя, и рецензирование дипломного проекта (работы), подготовку доклада и презентации.

##### *Отзыв руководителя на дипломный проект (работу)*

Руководитель составляет письменный отзыв о дипломном проекте (работе), в котором указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите (Приложение 10).

После написания отзыва руководитель передает дипломный проект (работу) заведующему кафедрой для направления на рецензирование.

##### *Рецензирование дипломного проекта (работы)*

Дипломный проект (работа) подлежит обязательному внешнему рецензированию. Внешнему рецензированию подлежит дипломный проект (работа), получившая отзыв руководителя. Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненный дипломный проект (работа) рецензируются специалистами по тематике работы из сферы сельского хозяйства.

Рецензенты назначаются не позднее, чем за месяц до начала преддипломной практики, одновременно с закреплением за студентами тем дипломных проектов (работ) и их руководителей. Рецензенты дипломного проекта (работы) определяются приказом ректора Университета.

Рецензия оформляется в печатном виде и подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы.

Рецензия должна включать (Приложение 11):

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 5 дней до защиты работы.

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

#### *Подготовка доклада и презентации*

Данный этап является самостоятельным элементом подготовки к защите дипломного проекта (работы).

Обучающийся должен не только выполнить качественно дипломный проект (работу), но и уметь ее защитить. Успешная защита основана на хорошо подготовленном докладе. Доклад должен быть кратким, содержательным, точным, формулировки - обоснованными и лаконичными. Доклад осуществляется в течение не более 15 минут с изложением основных положений работы. В докладе следует отразить:

- формулировку темы;
- актуальность темы;
- новизну;
- практическую значимость;
- цели и задачи исследования;
- основные выводы по каждой главе;
- общий вывод по теме дипломной работы.

Содержание выводов должно четко отражать достижение поставленных цели и задач. Доклад должен быть подготовлен письменно.

#### *Допуск к защите*

Вопрос о допуске к защите решается заведующим кафедрой в форме экспертизы путем ознакомления с содержанием работы, приложений (при наличии), наличия отзыва руководителя и рецензии.

Положительное решение о допуске оформляется соответствующей надписью на титульном листе дипломного проекта (работы). **Дата подписи - не позднее, чем за 2 дня до защиты.** Сроки защиты дипломного проекта (работы) определяются календарным учебным графиком.

#### *Оформление дипломного проекта (работы)*

Дипломный (проект) работа должна соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Дипломный проект (работа) подшивается в скоросшиватель, который должен иметь твердую обложку.

#### *Общие требования к текстовой части.*

Текстовая часть дипломного проекта (работы) должна быть подготовлена с использованием компьютера в Word, распечатана на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт для компьютерного варианта – Times New Roman, размер шрифта – 14, полуторный интервал, выравнивание по ширине. Страницы должны иметь поля: нижнее – 2см; верхнее – 2см; левое – 3см; правое – 1,0. Все страницы работы должны быть подсчитаны, начиная с титульного листа и заканчивая последним приложением. Нумерация страниц должна быть сквозная, начиная с содержания и заканчивая последним приложением. Номер страницы ставится на середине листа нижнего поля.

Каждый раздел (содержание, введение, главы, заключение, список использованных источников, приложения) располагают с новой страницы. Названия разделов записываются в виде заголовков по центру относительно текста прописными буквами. В содержании работы не должно быть совпадений формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадений названий глав и параграфов.

При делении работы на главы их обозначают порядковыми номерами – арабскими цифрами. Наименование глав должно быть кратким и записываться в виде заголовков по центру относительно текста, без подчеркивания и без точки в конце.

Главы дипломного проекта (работы) в свою очередь состоят из нескольких параграфов. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера точку не ставят.

Название параграфа записывают с абзацного отступа строчными буквами, первая буква прописная (заглавная).

Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на другую страницу. Не допускается начинать новый параграф внизу страницы, если после заголовка параграфа на странице остается одна строка основного текста. В этом случае параграф необходимо начать с новой страницы.

При необходимости параграфы могут делиться на пункты. Номер пункта должен состоять из номеров главы, параграфа и пункта, разделённых точками. В конце номера точку не ставят.

Название пункта записывают с абзацного отступа строчными буквами, первая буква прописная (заглавная).

Если глава или параграф состоит из одного пункта, он также нумеруется.

Пункты при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

Подчеркивание и перенос слов в заголовках не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Ниже заголовка главы должна быть оставлена одна свободная строка. Выше заголовка параграфа, пункта, подпункта должно быть оставлено по одной свободной строке.

Подчеркивание, курсив, выделение жирным шрифтом в текстовой части не допускаются.

В основной части работы могут присутствовать таблицы, схемы, графики.

#### *Оформление содержания*

В *содержании* указывается перечень всех глав, параграфов, пунктов, подпунктов с указанием на страницы. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте дипломного проекта (работы). Сокращать или давать их в другой последовательности по сравнению с заголовками в тексте нельзя. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки на конце.

#### *Оформление иллюстраций*

Все иллюстрации, помещаемые в работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Рисунки и диаграммы должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует размещать как можно ближе к соответствующим частям текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Ссылки на иллюстрации разрешается помещать в скобках в соответствующем месте текста, без указания *см.* (смотри). Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают, сокращенным словом *смотри*, например, *см. рисунок 3*.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: *Рисунок 1*, *Рисунок 2* и т.д. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (главы). В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела (главы) и порядкового номера иллюстрации, например *Рисунок 1.1*.

#### *Общие правила представления формул*

Формулы нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Номер формулы должен состоять из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (1.2). Номер указывают с правой стороны листа на уровне формуле в круглых скобках, например

$$H_c = \frac{\text{Эз}}{\text{Эз} + \text{Пф}}, \quad (1)$$

где  $H_c$ - норматив роста заработной платы при повышении производительности труда на 1 %;

$\text{Эз}$ - экономия заработной платы в соответствии со снижением трудоемкости продукции при переходе на новую технику (технологию);

$\text{Пф}$ - прирост фондовооруженности на данном участке производства (на предприятии, в отрасли) в стоимостном измерении.

Допускается нумеровать формулы в пределах всего документа (при незначительном количестве).

#### *Оформление таблиц*

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать содержание, быть точным и кратким. Таблицы в пределах всей работы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово *Таблица*. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных между собой точкой (*Таблица 1.1*).

#### *Пример оформления таблиц:*

*Таблица 1* - название таблицы

1	2	3

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово *таблица* в тексте пишут полностью, например: *в таблице 1*.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль стороны листа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом в каждой части таблицы повторяют ее шапку и боковик.

При переносе таблицы на другой лист (страницу), шапку таблицы повторяют и над ней указывают: *Продолжение таблицы 2*. Название таблицы помещают только над первой частью таблицы.

*Таблица 2* - название таблицы

1	2	3

#### *Продолжение таблицы 2*

1	2	3

В графах таблиц не допускается проводить диагональные линии с разноской заголовков вертикальных глав по обе стороны диагонали. Основные заголовки следует располагать в верхней части шапки таблицы над дополнительными и подчиненными заголовками вертикальных граф. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Все слова в заголовках и надписях шапки и боковика таблицы пишут полностью, без сокращений. Допускаются лишь те сокращения, которые приняты в тексте, как при числах, так и без них. Следует избегать громоздкого построения таблиц с «многоэтажной» шапкой. Все заголовки надо писать по возможности просто и кратко.

Если в графе таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы. Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз.

Примечание к таблице помещают сразу под ней, выполняют курсивным шрифтом и сопровождают надписью: «*Примечание к таблице...*» с указанием номера этой таблицы.

#### *Оформление списка использованных источников*

Оформление списка использованных источников осуществляется по следующим правилам:

##### *Нормативные акты*

Федеральный закон от 28 декабря 2022 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации". // Консультант Плюс: Версия Проф [Электрон. ресурс] / АО "Консультант Плюс". - М., 2022

##### *Один, два или три автора*

Савицкая Г.В. Анализ эффективности деятельности предприятия: Методологические аспекты. – М.: ООО "Новое знание", 2022. – 159 с.

Невзоров Л. А., Гудков Ю.И., Полосин М.Д. Устройство и эксплуатация грузоподъемных кранов: Учебник – 2-е изд., стер. – М.: Academia, 2021. – 443 с.

##### *Более трех авторов*

Компьютерное проектирование и подготовка производства сварных конструкций / С.А. Куркин, В.Ф. Лукьянов, А.В. Лыков, и др.; Под ред. С.А. Куркина и В.М. Ховова. – М.: Издательство МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2020. – 463 с.

##### *Учебник, учебное пособие, словарь, справочник*

Эксплуатация и техническое обслуживание дорожных машин, автомобилей и тракторов: Учебник / С.Ф. Головин, В.М. Коншин, А.В. Рубайлов и др.; Под ред. Е.С. Локшина. – М.: Мастерство, 2020. – 462 с.

Климович Л. К. Основы менеджмента: Учебное пособие для СПО по специальности "Коммерческая деятельность". – Мн.: Дизайн, 2022. – 159 с.

Иллюстрированный словарь по искусству и архитектуре / Сост. Р.П. Андреева. – СПб: Издательский дом "Литера", 2022. – 447 с.

Колеса и шины: Краткий справочник / Сост. А.М. Ладыгин. – М.: За рулем, 2020. – 122 с.

##### *Методические указания*

Методические указания к выполнению курсовой работы по дисциплине "Технология и оборудование восстановления деталей машин и приборов" для студентов специальности 1-36 04 04 "Оборудование и технологии высокоэффективных процессов обработки материалов" / Сост. Е.Н. Сташевская. – Мн.: БНТУ, 2019. – 20 с.

##### *Многотомное издание*

Анурьев В. И Справочник конструктора-машиностроителя. В 3 т. / Под ред. И.Н. Жестковой. – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: Машиностроение, 2019. – 655 с.

##### *Отдельный том в многотомном издании*

Иконников А.В. Архитектура XX века. Утопии и реальность. В 2 т. Т. 1. – М.: Прогресс-Традиция, 2020. – 655 с.

##### *Сборник статей, трудов*

Совершенствование методов гидравлических расчетов водопропускных и очистных сооружений: Межвузовский научный сборник / Саратовский государственный технический университет; Отв. ред. Л. И. Высоцкий. – Саратов: СГТУ, 2021. – 98с.

*Статья из журнала*

Кравец Ф. К., Левко Р. Р. Динамика системы подготовки сжатого воздуха пневмопривода технологических машин // Вестник Дальневосточного национального технического университета. – 2022. – №4. – С. 44-49.

*Статья из газеты*

Белый С. А. Электроэнергетика: настоящее и будущее // Республика. – 2022. – С. 12.

*Тезисы докладов и материалы конференций*

Современные методы проектирования машин. Расчет, конструирование и технология изготовления: Сборник трудов первой Международной конференции, Владивосток, 11-13 декабря 2016 г. / Под общ. ред. П. А. Витязя. – Мн.: Технопринт, 2022. – В 3 т.

*Электронные ресурсы*

Цветков, Виктор Яковлевич. Компьютерная графика: рабочая программа [Электронный ресурс]: для студентов заочной формы обучения геодез. и др. специальностей / В. Я. Цветков. – Электрон. дан. и прогр. – М.: МИИГАиК, 1999. – 1 дискета. – Систем. требования: IBM PC, Windows 95, Word 6.0. – Загл. с экрана. – № гос. регистрации 0329900020.

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В.; Web-мастер Козлова П. В. – Электрон. дан. – М.: Рос. Гос. б-ка, 1997 – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

*Оформление приложений*

В приложениях дипломного проекта (работы) помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- фотографии,
- процессуальные (технические) документы и/или их фрагменты и т.д.

Приложения оформляют как продолжение основного текста на последующих листах. В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в последовательности ссылок на них в тексте. Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой.

На отдельной странице работы, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «Приложения». За этой страницей потом размещается приложение. Их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №). Каждое имеющееся в работе приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которого указывают с прописной буквы слово «Приложение», а затем по центру дают заголовок. Каждому приложению присваивают номер (например: «Приложение 1» и т.д.), а в тексте работы на него дается ссылка «...в приложении 1...», ссылка в конце предложения заключается в скобки «... (Приложение 1)».

*Порядок защиты дипломного проекта (работы)*

Не позднее чем за 30 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации ректором Университета утверждается график защиты выпускных квалификационных работ, в котором указываются даты, время и место проведения защиты выпускных квалификационных работ, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей дипломных проектов (работ).

Студенты, защищающие дипломные проекты (работы), должны явиться за 30 минут до начала работы ГЭК, оповестив о прибытии секретаря комиссии.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа представителей работодателя.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей отделения СПО, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: представителей работодателей.

При проведении государственной итоговой аттестации в государственную экзаменационную комиссию представляются следующие документы:

- сводная ведомость выпускников;
- заполненные зачетные книжки;
- выпускная квалификационная работа;
- отзыв руководителя на дипломный проект (работу);
- рецензия на дипломный проект (работу);
- приказ о допуске студентов.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Университета. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломного проекта (работы), присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся дипломного проекта (работы). К защите дипломного проекта (работы) допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного (государственного) экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие дипломный проект (работу) с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту дипломного проекта (работы) отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя дипломного проекта (работы) и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

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

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки дипломной работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты дипломной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом.

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ ТАКИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ)**

При проведении государственной итоговой аттестации Университет обеспечивает 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 необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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.

#### **4. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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 Университета.

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 Университетом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей отделения СПО, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета.

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 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 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.

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 дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче демонстрационного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении демонстрационного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворе-

нии апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации 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 Университета.

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

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

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

**Инструкция по технике безопасности.***1. Общие требования по технике безопасности.*

К выполнению ДЭ, допускаются студенты, прошедшие инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности». Ознакомленные с инструкцией по охране труда. Не имеющие противопоказаний к выполнению заданий по состоянию здоровья.

*2. Требования по технике безопасности перед началом работы.*

Все студенты должны ознакомиться с инструкцией по технике безопасности, с планами эвакуации при возникновении пожара, местами расположения санитарно-бытовых помещений, медицинскими кабинетами, питьевой воды.

Осмотреть и проверить специальную одежду, обувь и др. средства индивидуальной защиты на предмет загрязнений и неисправностей.

Одеть необходимые средства защиты для выполнения подготовки рабочих мест, инструмента и оборудования, далее для выполнения заданий ДЭ.

По окончании ознакомительного периода, студент подтверждает свое ознакомление со всеми процессами, подписав протокол прохождения инструктажа.

*3. Требования по технике безопасности во время работы.*

Выполнять задания ДЭ с применением средств индивидуальной и коллективной защиты. Соблюдать требования безопасности при использовании инструмента и оборудования.

При неисправности инструмента и оборудования – прекратить выполнение задания и сообщить об этом Эксперту.

*4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.*

При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения запаха гари, задымления и т.д.), студенту следует немедленно сообщить о случившемся Экспертам. Выполнение задания продолжить только после устранения возникшей неисправности.

При обнаружении взрывоопасного или подозрительного предмета не подходите близко к нему, предупредите о возможной опасности находящихся поблизости экспертов или обслуживающий персонал.

*5. Требования по технике безопасности по окончании работы.*

Привести в порядок рабочее место. Убрать средства индивидуальной защиты в отведенное для хранения место. Отключить инструмент и оборудование от сети. Инструмент убрать в специально предназначенное для хранения место. По окончании работы с химическими веществами следует произвести сбор отработанных химических веществ (растворов) в специальную герметично закрывающуюся емкость и удалить ее из рабочего помещения в установленные места хранения отходов. Неиспользованные остатки химических веществ должны быть удалены из рабочего помещения в места, предназначенные для их хранения.

**Организационные требования:**

1. Технический эксперт вносит необходимые дополнения в инструкцию по технике безопасности и охране труда (далее – Инструкция) с учетом особенностей ЦПДЭ. Дополнения необходимо оформить не позднее подготовительного дня перед началом экзамена. Инструкция должна включать следующие аспекты:
  - специфические операции и виды работ, выполняемые на конкретном оборудовании, с указанием его марок;
  - особенности расположения эвакуационных выходов;
  - расположение санитарных комнат;
  - иные важные моменты, которые не были включены в базовую инструкцию КОД.

2. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.
3. Установленные требования по охране труда и производственной безопасности, должны неукоснительно соблюдаться всеми участниками демонстрационного экзамена.

**Акт готовности центра проведения демонстрационного экзамена**

АКТ  
о готовности центра проведения демонстрационного экзамена

*Дата составления акта*

*Место составления акта (город, субъект РФ*

*)*

Я, \_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя, отчество)*

главный эксперт, назначенный для проведения демонстрационного экзамена  
по профессии (специальности)

---

*(указать код и наименование)*

для обучающихся \_\_\_\_\_

---

*(образовательная организация, субъект РФ)*

на площадке \_\_\_\_\_

---

*(центр проведения ДЭ, город, субъект РФ)*

С «\_\_\_» по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года, настоящим актом подтверждаю  
готовность проведения демонстрационного экзамена и соответствие условий требованиям  
комплекта оценочной документации, в частности:

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием

комплекта оценочной документации (далее — КОД) № \_\_\_\_\_

2. Центр проведения демонстрационного экзамена соответствует требованиям ком-  
плекта оценочной документации.

3. По результатам осмотра центра проведения демонстрационного экзамена имеются  
следующие замечания (заполняется при необходимости)

\_\_\_\_\_

---

4. Экспертная группа соответствует установленным требованиям.

Главный эксперт \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(ФИО)*

**Протокол распределения обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена**

Протокол распределения обязанностей между членами экспертной группы демонстрационного экзамена

Код и наименование профессии/ специальности \_\_\_\_\_

Формат проведения ДЭ \_\_\_\_\_

Главный эксперт на площадке \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, ознакомлены с данным протоколом, подтверждаем свою компетентность для выполнения закрепленных за нами функций и подтверждаем свое согласие на их выполнение.

<b>Ответственный эксперт</b>	<b>Зона ответственности</b>	<b>Функционал</b>	<b>Подпись</b>	<b>Ответственный эксперт</b>

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Главный эксперт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ****Распределения рабочих мест между участниками демонстрационного экзамена****Дата****Центр проведения ДЭ, адрес****Образовательная организация,****субъект РФ****Экзаменационная группа****Профессия СПО/специальность СПО**

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с планом проведения демонстрационного экзамена, а также оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование в течение необходимого для ознакомления времени (не менее 2 часов), получены и изучены инструкции по использованию инструментов, расходных материалов. Экзаменационную документацию внимательно изучил, вопросов не имею, умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаю. Инструктаж по Правилам охраны труда получил в полном объеме, обязуюсь соблюдать все требования. С условиями оказания первичной медицинской помощи ознакомлен. Жеребьевка была проведена справедливо и честно. Претензий не имеем.

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО участника</b>	<b>№ рабочего места</b>	<b>Комментарии и недопонимание по полученной информации и инструктажу (если есть)</b>	<b>Подпись</b>

Дата: \_\_\_\_\_ Главный эксперт \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПРОТОКОЛ**  
проведения демонстрационного экзамена

Дата  
Время начала ДЭ  
Время завершения ДЭ  
Центр проведения ДЭ, адрес  
Образовательная организация,  
субъект РФ  
Экзаменационная группа  
Профессия СПО/  
специальность СПО

№ п/п	ФИО участника	Рабочее место	Вариант задания	Итоговые результаты (баллы)

Главный эксперт:

Члены  
экспертной группы:

**Примерная тематика дипломных проектов (работ) по специальности 35.02.20 «Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной продукции»**

1. Послеуборочная обработка, хранение и реализация зерновых, бобовых и масличных культур (семейного, продовольственного и кормового назначения).
2. Расчет и проектирование пункта после уборочной обработки хранения зерна на предприятии.
3. Послеуборочная обработка, хранение и реализация сочной продукции (семенного, продовольственного и кормового назначения).
4. Послеуборочная обработка, хранение и реализация технических культур.
5. Реализация сельскохозяйственной продукции государству, организациями предприятиям.
6. Переработка и реализация продукции предприятием.
7. Технология после уборочной обработки и хранения зерна.
8. Технология после уборочной обработки и хранения картофеля, овощей, плодов.
9. Технология после уборочной обработки хранения растительных кормов.
10. Технология уборки, после уборочной обработки и хранения льна.
11. Технология переработки картофеля, овощей, плодов.
12. Технология производства, переработка шерсти.
13. Технология производства, переработка овчины
14. Технология производства, переработка и хранение яиц.
15. Технология производства, переработка и хранение мяса птицы
16. Яичная и мясная продуктивность птиц.
17. Технология производства, переработка и хранение говядины в молочном скотоводстве.
18. Технология производства, переработка и хранение говядины в мясном скотоводстве
19. Инкубация яиц разных видов птиц.
20. Системы и способы содержания с/х животных.
21. Послеуборочная обработка, хранение и реализация зерновых, бобовых и масличных культур (семейного, продовольственного и кормового назначения).
22. Расчет и проектирование пункта после уборочной обработки и хранения зерна на предприятии.
23. Послеуборочная обработка, хранение и реализация сочной продукции (семенного, продовольственного и кормового назначения).
24. Стандартизация и качество продукции растениеводства в сельском хозяйстве.
25. Стандартизация зерна и семян на примере предприятия.
26. Стандартизация плодоовощной продукции на примере предприятия по хранению и переработке.
27. Влияние агротехнических приемов (сроки и способы сева, нормы высева, способы обработки почвы, гербицидов и т.д.) на качество урожая зерновых, бобовых и масличных культур.
28. Формирование и реализация партий продовольственного зерна.
29. Технология после уборочной обработки товарного зерна на току в хозяйстве (на примере основных культур).
30. Технология послеуборочной обработки семенного зерна на току в хозяйстве.
31. Технология хранения и реализация товарного зерна в хозяйстве, ХПП, элеваторе(4-5 культур).
32. Технология сушки товарного зерна.
33. Технология сушки семенного зерна.
34. Защита хлебопродуктов от вредителей в хозяйстве, на ХПП или элеваторе.
35. Уборка, подработка, хранение и реализация кукурузы.

36. Уборка, подработка и реализация масличных культур (рапс, клещевина, подсолнечник, горчица и т.д.).
37. Уборка, подработка, хранение и реализация семян однолетних и многолетних трав.
38. Технология получения, хранения и реализация семян овощных культур.
39. Поточно-цеховая технология производства молока. Контроль качества молока и его санитарно-гигиенического состояния на соответствие ГОСТу.
40. Биологические особенности свиней (питание, размножение, скороспелость, сроки хозяйственного использования). Оценка свиней по мясной продуктивности. Показатели, учитываемые при оценке. Факторы, влияющие на величину и качество мясной продукции.
41. Контроль качества санитарно-гигиенического состояния мясной продукции на соответствие ГОСТу.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

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

**ЗАДАНИЕ**

на выполнение дипломного проекта (работы)

Студенту (ке) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Специальность 35.02.20 «Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной продукции»

Тема дипломного проекта (работы):

Тема утверждена приказом ректора ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Цель дипломного проекта (работы): –

Основные вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

1.

2.

3.

Срок представления законченной работы \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Задание получил: \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

*Пример оформления содержания дипломного проекта (работы)*

Введение

Глава 1

1.1

1.2

и т.д.

Глава 2

2.1

2.2

и т.д.

Заключение

Список использованных источников

Приложение 1

Приложение 2

Приложение 3

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИ-  
ВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М.КОКОВА»**

Факультет среднего профессионального образования

**ОТЗЫВ  
руководителя**

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Курс \_\_\_\_ специальности 35.02.20 «Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной продукции»

на тему: \_\_\_\_\_

**1. Обоснование и актуальность темы**

**2. Характеристика выполненной работы** (*характерные особенности работы, достоинства, недостатки*)

**3. Оценка характера работы дипломника** (*проявленные (непроявленные) способности, оценка уровня освоения общих и профессиональных компетенций, знания и умения, продемонстрированные студентом при выполнении дипломного проекта (работы), степень самостоятельности дипломника, личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению*)

**4. Общее заключение** (*возможность (невозможность) допуска дипломного проекта (работы) к защите*)

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(ученая степень, должность) (подпись) (ФИО)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИ-  
ВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

Факультет среднего профессионального образования

**РЕЦЕНЗИЯ  
на дипломный проект (работу)**

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Курс \_\_\_\_ специальности 35.02.20 «Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной продукции»

на тему: \_\_\_\_\_

- 1. Оценка актуальности и значимости темы**
- 2. Соответствие дипломной работы заявленной теме и заданию**
- 3. Оценка качества выполнения дипломной работы по разделам**
- 4. Оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы**
- 5. Общая оценка качества выполнения дипломной работы**

Рецензент: \_\_\_\_\_  
(должность, место работы)      (подпись)      (ФИО)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)      (ФИО)