

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)
Октябрьский филиал

ПРОГРАММА

**государственной итоговой аттестации
выпускников по направлению подготовки**

35.04.04 Агрономия

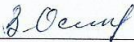
Направленность (профиль) – Адаптивное растениеводство

Квалификация (степень)
Магистр

Октемцы

Программа ГИА составлена в соответствии с требованиями с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «26» июля 2017 г. N 708

Составлена на основании учебного плана: 35.04.04 Агрономия, утвержденного ученым советом вуза от «27» июня 2019 г. протокол № 26/3.

Разработчик зав. кафедрой агрономии, д.с-х.н.  Осипова В.В.

Программа государственной итоговой аттестации одобрена на заседании кафедры агрономии от «10» сентября 2019 года, протокол № 1

Зав. кафедрой, д. с. х. н., доцент  Осипова В.В.

Программа государственной итоговой аттестации согласована на заседании методической комиссии филиала от «27» сентября 2019 года, протокол № 1

Председатель УМС ОФ ФГБОУ ВО АГАТУ  Никитина Н.В.

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Формы государственной итоговой аттестации.....	4
3. Требования к выпускной квалификационной работе.....	7
4. Государственные экзаменационные комиссии.....	9
5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации.....	11
6. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	13
7. Порядок апелляции результатов государственных аттестационных испытаний.....	14
Приложения	

1. Общие положения

1.1 Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки требования Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), разработанной в Октёмском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» (Далее - филиал).

1.2. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта (далее - стандарт).

1.3. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

1.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации

2. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 35.04.04 Агрономия, магистерская программа Адаптивное растениеводство включает:

- защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

2.2. Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи профессиональной деятельности:

2.2.1. Виды профессиональной деятельности выпускников.

Магистр по направлению подготовки 35.04.04 – «Агрономия» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- научно-исследовательский;
- производственно-технологический;
- организационно-управленческий;
- педагогический

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится магистр, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.

2.2.2. Задачи профессиональной деятельности:

Магистр по направлению подготовки 35.04.04 – «Агрономия» должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью ОПОП магистратуры и видами профессиональной деятельности.

Таблица 1- Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности
<p>01 Образование и наука (в сфере профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования, в сфере научных исследований)</p>	<p>Педагогический</p> <p>Научно-исследовательский</p>	<p>Выполнение функций преподавателя в образовательных организациях</p> <p>Повышение квалификации и тренинг сотрудников подразделений в области инновационной деятельности</p> <p>Информационный поиск по инновационным технологиям (элементам технологии), сортам и гибридам сельскохозяйственных культур</p> <p>Организация проведения экспериментов (полевых опытов) по оценке эффективности инновационных технологий (элементов технологии), сортов и гибридов в условиях производства</p> <p>Обработка результатов, полученных в опытах с использованием методов математической статистики</p> <p>Подготовка заключения о целесообразности внедрения в производство исследованных приемов, сортов и гибридов сельскохозяйственных культур на основе анализа опытных данных</p>	<p>Обучающиеся, программы профессионального обучения, научно-методические и учебно-методические материалы.</p> <p>Полевые, овощные, плодовые культуры и их сорта, генетические коллекции растений, селекционный процесс, агрономические ландшафты, природные кормовые угодья, почва и ее плодородие, вредные организмы и средства защиты растений от них, технологии производства продукции растениеводства</p>
<p>13 Сельское хозяйство (в сфере разработок, направленных на решение комплексных задач по организации производства,</p>	<p>Производственно-технологический</p>	<p>Обоснованный выбор вида системы земледелия для сельскохозяйственной организации с учетом природно-экономических условий ее деятельности</p> <p>Определение объемов</p>	<p>Полевые, овощные, плодовые культуры и их сорта, генетические коллекции растений, селекционный процесс, агрономические</p>

<p>хранения и первичной переработке продукции растениеводства).</p>		<p>производства отдельных видов растениеводческой продукции исходя из потребностей рынка</p> <p>Обоснование специализации и видов выращиваемой продукции сельскохозяйственной организации</p> <p>Оптимизация структуры посевных площадей с целью повышения эффективности использования земельных ресурсов</p> <p>Планирование урожайности сельскохозяйственных культур для ресурсного обеспечения производственного процесса</p> <p>Разработка системы мероприятий по управлению почвенным плодородием с целью его повышения (сохранения)</p> <p>Разработка системы мероприятий по управлению качеством и безопасностью растениеводческой продукции</p> <p>Определение направлений совершенствования и повышения эффективности технологий выращивания продукции растениеводства на основе научных достижений, передового опыта отечественных и зарубежных производителей</p> <p>Определение потребности в земельных, материально-технических, финансовых и трудовых ресурсах для обеспечения запланированного объема производства растениеводческой продукции</p>	<p>ландшафты, природные кормовые угодья, почва и ее плодородие, вредные организмы и средства защиты растений от них, технологии производства продукции растениеводства</p>
---	--	---	--

	<p>Организационно-управленческий</p>	<p>Расчет экономической эффективности применения технологических приемов, удобрений, средств защиты растений, новых сортов</p> <p>Координация производственной деятельности структурных подразделений (бригад, ферм, отрядов, участков) и специалистов в рамках возглавляемого направления деятельности или крупного подразделения</p> <p>Создание оптимальных условий для своевременного и качественного выполнения планов по производству продукции растениеводства</p> <p>Руководство деятельностью по обеспечению высококачественными семенами, удобрениями, ядохимикатами и рациональному их использованию</p>	
--	--------------------------------------	---	--

В результате освоения ОПОП выпускник по направлению подготовки 35.04.04 Агрономия и профилю подготовки «Адаптивное растениеводство» в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями ОПОП должен обладать следующими компетенциями:

Таблица 2 - **Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p>ИД-1_{УК-1} Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p>ИД-2_{УК-1} Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации.</p> <p>ИД-3_{УК-1} Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.</p> <p>ИД-4_{УК-1} Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как</p>

		последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>ИД-1_{УК-2} Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>ИД-2_{УК-2} Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата.</p> <p>ИД-3_{УК-2} Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения.</p> <p>ИД-4_{УК-2} Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами.</p> <p>ИД-5_{УК-2} Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях.</p> <p>ИД-6_{УК-2} Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение).</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработать командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>ИД-1_{УК-3} Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.</p> <p>ИД-2_{УК-3} Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.</p> <p>ИД-3_{УК-3} Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p> <p>ИД-4_{УК-3} Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.</p> <p>ИД-5_{УК-3} Планирует командную работу,</p>

		распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 _{УК-4} Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.) ИД-2 _{УК-4} Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные. ИД-3 _{УК-4} Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1 _{УК-5} Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей. ИД-2 _{УК-5} Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 _{УК-6} Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей. ИД-2 _{УК-6} Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

Таблица 3 - **Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен решать задачи развития области профессиональной деятельности и (или) организации на основе анализа достижений науки и производства	ИД-1 _{ОПК-1} Демонстрирует знание основных методов анализа достижений науки и производства в агрономии ИД-2 _{ОПК-1} Использует методы решения задач развития агрономии на основе поиска и анализа современных достижений науки и производства

	ИД-3 _{ОПК-1} Применяет доступные технологии, в том числе информационно-коммуникационные, для решения задач профессиональной деятельности в агрономии
ОПК-2. Способен передавать профессиональные знания с учетом педагогических методик	ИД-1 _{ОПК-2} Передает профессиональные знания по агрономии с использованием современных педагогических методик
ОПК-3. Способен использовать современные методы решения задач при разработке новых технологий в профессиональной деятельности	ИД-1 _{ОПК-3} Использует знания методов решения задач при разработке новых технологий в растениеводстве
ОПК-4. Способен проводить научные исследования, анализировать результаты и готовить отчетные документы	ИД-1 _{ОПК-4} Проводит научные исследования в области агрономии, анализирует результаты и готовит отчетные документы
ОПК-5. Способен осуществлять технико-экономическое обоснование проектов в профессиональной деятельности	ИД-1 _{ОПК-5} Осуществляет технико-экономическое обоснование проектов в профессиональной деятельности
ОПК-6. Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства	ИД-1 _{ОПК-6} Управляет коллективами и организовывает процессы производства

Таблица 4 - **Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский			
Сбор, обработка, анализ и систематизация научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта	ПК-1 Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта	ИД-1 _{ПК-1} Осуществляет сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта	Профессиональный стандарт «Агроном», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 июля 2018 г. № 454н
Разработка методик проведения экспериментов, освоение новых методов исследования	ПК-2 Способен разрабатывать методики проведения экспериментов, осваивать новые методы исследования	ИД-1 _{ПК-2} Разрабатывает методики проведения экспериментов, осваивает новые методы исследования	
Организация, проведение и анализ результатов экспериментов	ПК-3 Способен осуществить организацию, проведение и анализ результатов экспериментов	ИД-1 _{ПК-3} Осуществляет организацию, проведение и анализ результатов экспериментов	

Создание моделей технологий возделывания сельскохозяйственных культур, систем защиты растений, сортов	ПК-4 Способен создавать модели технологий возделывания сельскохозяйственных культур, системы защиты растений, сорта	ИД-1 _{ПК-4} Создает модели технологий возделывания сельскохозяйственных культур, системы защиты растений, сорта	
Подготовка научно-технических отчетов, обзоров и научных публикаций по результатам выполненных исследований	ПК-5 Способен осуществлять подготовку научно-технических отчетов, обзоров и научных публикаций по результатам выполненных исследований	ИД-1 _{ПК-5} Осуществляет подготовку научно-технических отчетов, обзоров и научных публикаций по результатам выполненных исследований	
Проведение консультаций по инновационным технологиям в агрономии	ПК-6 Способен проводить консультации по инновационным технологиям в агрономии	ИД-1 _{ПК-6} Проводит консультации по инновационным технологиям в агрономии	
Разработка методик проведения экспериментов, освоение новых методов исследования	ПК-7 Способен разрабатывать методики проведения экспериментов, осваивать новые методы исследования	ИД-1 _{ПК-7} Разрабатывает методики проведения экспериментов, осваивать новые методы исследования	
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
Оценка рисков при внедрении новых технологий	ПК-8 Способен оценивать риски при внедрении новых технологий	ИД-1 _{ПК-8} Оценивает риски при внедрении новых технологий	Профессиональный стандарт «Агроном», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 июля 2018 г. № 454н
Адаптация современных систем управления качеством к конкретным условиям производства	ПК-9 Способен осуществлять адаптацию современных систем управления качеством к конкретным условиям производства	ИД-1 _{ПК-9} Адаптирует современные системы управления качеством к конкретным условиям производства	
Координация работы персонала при комплексном решении инновационных проблем – от идеи до реализации на производстве	ПК-10 Способен координировать работу персонала при комплексном решении инновационных проблем – от идеи до реализации на производстве	ИД-1 _{ПК-10} Координирует работу персонала при комплексном решении инновационных проблем – от идеи до реализации на производстве	

3. Требования к выпускной квалификационной работе

3.1. Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде магистерской работы.

3.2. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию:

Введение

1. Литературный анализ научно-практических изданий по теме исследований.

2. Краткая характеристика почвенно-климатических условий (по среднемноголетним данным и по годам исследований).

3. Условия, схема опыта и методика проведения исследований, цель и задачи исследований.

4. Экспериментальные результаты по теме исследования.

5. Экономическая, энергетическая оценка результатов исследований.

Выводы и рекомендации производству.

Список использованной литературы.

3.3. Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ.

1. Разработка и внедрение основных элементов адаптивно-ландшафтного земледелия.

2. Значение биологизированных севооборотов в современных системах земледелия.

3. Влияние сидерации, сидеральных культур в повышении плодородия почвы, урожайности полевых культур.

4. Эффективность различных видов паров в условиях РК.

5. Рациональные системы применения удобрений под конкретную культуру (группу культур) в зависимости от агрохимического состояния почвы.

6. Влияние видов, доз удобрений на урожайность и качество растениеводческой продукции.

7. Роль и значение регуляторов, стимуляторов роста, новых агрохимикатов на урожайность и качество продукции.

8. Оптимальные сроки, дозы и способы внесения удобрений.

9. Роль сорта в повышении урожайности с.-х. культур.

10. Сравнительная оценка районированных и новых сортов полевых культур.

11. Влияние предшественников на урожайность полевых культур.

12. Оптимальные нормы, сроки и способы сева зерновых, кормовых культур в конкретных условиях сельскохозяйственных предприятий, крестьянско-фермерских хозяйств.

13. Влияние приемов основной обработки почвы на структуру почвы, урожайность сельскохозяйственных культур.

14. Эффективность разноглубинной обработки почвы в конкретных условиях.

15. Сравнительная эффективность традиционной и малозатратной минимальной обработки почвы.

16. Эффективность приемов безотвальной, почвозащитной обработки почвы в адаптивных системах земледелия.

17. Основная и предпосевная обработка почвы, современные комбинированные почвообрабатывающие комплексы.

18. Эффективность нулевой (NO TILL) обработки почвы и прямой посев с.-х. культур.

19. Вредители посевов сельскохозяйственных культур, разработка эффективных приемов борьбы с ними.

20. Агротехнические, химические меры борьбы с болезнями сельскохозяйственных культур.
21. Интегрированная система защиты посевов сельскохозяйственных культур.
22. Современное состояние и мероприятия по повышению продуктивности естественных кормовых угодий.
23. Режимы орошения сельскохозяйственных культур и урожайность.
24. Эффективность дифференцированных режимов орошения, влияние на урожайность и технико-экономические показатели орошения.
25. Рациональные водосберегающие режимы орошения с/х культур в условиях Якутии.
26. Внедрение нетрадиционных культур в адаптивное растениеводство региона.
27. Эффективное семеноводство зерновых и кормовых культур.
28. Приемы оптимизации фотосинтетической деятельности растений в посевах полевых культур.
29. Агротехнические и химические методы борьбы с сорной растительностью в посевах полевых культур.
30. Водопотребление и урожайность полевых культур при разных водных режимах почвы.
31. Ресурсосберегающие, экологически безопасные технологии возделывания зерновых культур
32. Ресурсосберегающие, экологически безопасные технологии возделывания однолетних и многолетних трав.
33. Ресурсосберегающие, экологически безопасные технологии возделывания кормовых корнеплодов.
34. Ресурсосберегающие, экологически безопасные технологии возделывания масличных культур.

3.4 Порядок выполнения и представления в государственную аттестационную комиссию выпускной квалификационной работы.

3.5. Порядок защиты выпускной квалификационной работы.

3.6. Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО) на основе выполнения и защиты квалификационной работы.

4. Государственные экзаменационные комиссии

4.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в филиале создаются государственные экзаменационные комиссии.

4.2. Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в филиале создаются апелляционные комиссии

4.3. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года. Филиал самостоятельно устанавливает регламент работы комиссий.

4.4. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по представлению академии.

4.5. Филиал утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

4.6. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в филиале, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.7. Председателем апелляционной комиссии утверждается директор (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором филиала - на основании приказа).

4.8. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

4.9. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу академии (иных организаций) и (или) к научным работникам филиала (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами -представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

4.10. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу филиала и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

4.11. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии директор филиала назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу академии, научных работников или административных работников филиала. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.12. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.13 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов

государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

4.15. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

4.16. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве филиала.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

5.1. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные филиалом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

5.2. Филиал утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

5.3. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом директора закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников филиала и при необходимости консультант (консультанты).

5.4. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения государственного аттестационного испытания филиал утверждает приказом директора расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

5.5. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в филиал письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в филиал отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

5.6. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

5.7. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется филиалом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, филиала, в

которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в филиал письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

5.8. Филиал обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.9. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.10. Тексты выпускных квалификационных работ размещаются филиалом в электронно-библиотечной системе академии и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается филиалом.

5.11. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

5.12. Выпускникам филиала, успешно завершившим теоретический курс обучения и прошедшим государственную итоговую аттестацию, присваивается квалификация и выдается диплом государственного образца. В случае если из совокупности оценок, полученных выпускником в процессе освоения основной образовательной программы, не менее 75% составляют оценки «отлично», а все остальные оценки - «хорошо» и при этом по итогам всех аттестационных испытаний выпускник получил оценки «отлично», ему выдается диплом с отличием.

5.13. Отчеты о работе государственных аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества образования в вузе представляются ректору после завершения итоговой государственной аттестации с последующим предоставлением учредителю в двухмесячный срок в установленном порядке.

5.14. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается академией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

5.15. Обучающийся должен представить в филиал документ, подтверждающий причину его отсутствия.

5.16. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки

"неудовлетворительно"), отчисляются из филиала с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.17. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

5.18. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в филиал на период времени, установленный филиалом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

5.19. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением филиала ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

6. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится филиалом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

6.3. Все локальные нормативные акты академии по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

6.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья филиал обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры

коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

6.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в академии).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

7. Порядок апелляции результатов государственных испытаний

7.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

7.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

7.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

7.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

7.5. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

7.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

7.7. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные филиалом.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Арктический государственный агротехнологический университет»
 Октёмский филиал

ПРОТОКОЛ № _____
Заседания государственной экзаменационной комиссии

« _____ » _____ 202__ г. с _____ час. _____ мин.
 до _____ час. _____ мин.

по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента

_____ (фамилия, имя, отчество)

Факультет _____
 Направление/специальность _____
 На тему _____

Присутствовали:

1. *Председатель государственной экзаменационной комиссии:*
2. *Члены государственной экзаменационной комиссии:*

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством _____

При консультации _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на _____ страницах
2. Таблицы к выпускной квалификационной работе _____
- Раздаточный материал на _____ л.
3. Отзыв научного руководителя выпускной квалификационной работы _____

4. Рецензия _____

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе студенту были заданы следующие вопросы:

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы и рецензию:

Постановили:

Признать, что студент _____ выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____
 Особое мнение председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии _____

Председатель _____
 Члены Государственной
 экзаменационной комиссии _____
 Секретарь _____

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Октёмский филиал

ПРОТОКОЛ № _____
Заседания государственной экзаменационной комиссии

« _____ » _____ 202__ г.

О присвоении квалификации студентам, защитившим выпускную квалификационную работу
Присутствовали:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

Члены государственной экзаменационной комиссии:

Студент _____
(Фамилия, имя, отчество)

Защита ВКР _____
(оценка) (дата сдачи)

Признать, что студент _____

Сдал все предусмотренные учебным планом защитил выпускную квалификационную работу по специальности/направлению _____
(шифр, название)

Присвоить квалификацию _____

Выдать диплом _____
(с отличием, без отличия)

Председатель _____

Секретарь _____