

Министерство образования и науки Республики Адыгея

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Адыгея
«Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева»

Обсуждена и одобрена
на заседании педагогического совета
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»
«19» декабря 2017г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РА
«АПК им. Х. Андрухаева» к.п.н,
Кагазежев М.Н.
«4» января 2017 г.

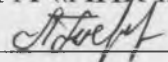


Программа
государственной итоговой аттестации
по специальности
21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Майкоп, 2017

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 486), Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", Положением о проведении Государственной итоговой аттестации в ГБПОУ РА «Адыгейский педагогический колледж имени Х. Андрухаева», учебным планом по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Заместитель директора по учебной работе
ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»


_____ Терчукова Л.П.

Структура программы:

- I. Цели и задачи государственной итоговой аттестации.
 - II. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена
 - III. Вид и форма проведения государственной итоговой аттестации.
 - IV. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.
 - V. Сроки проведения государственной итоговой аттестации.
 - VI. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации.
 - VII. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.
 - VIII. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.
 - IX. Критерии уровня оценки и качества подготовки выпускника.
 - X. Перечень документов, представляемых на заседание государственной аттестационной комиссии.
- Приложения.

Цели и задачи государственной итоговой аттестации.

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности СПО 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Задачами государственной итоговой аттестации по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения являются:

- оценка уровня подготовки выпускника и соответствие приобретенного практического опыта по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО;
- реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием;
- решение вопроса о присвоении выпускнику квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- Разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

II. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

2.1. Специалист по земельно-имущественным отношениям базовой подготовки должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные

традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

2.2. Специалист по земельно-имущественным отношениям базовой подготовки должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

2.2.1. Управление земельно-имущественным комплексом.

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

2.2.2. Осуществление кадастровых отношений.

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.

2.2.3. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

3.2.4. Определение стоимости недвижимого имущества.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой

типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

III. Вид и форма государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательной организации.

Защита выпускной квалификационной работы проводится в устной форме.

IV. Объем времени, отведенный на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом составляет 6 недель.

V. Сроки подготовки и проведения государственной аттестации

с 16 мая по 12 июня – подготовка выпускной квалификационной работы (4 недели);

с 13 июня по 26 июня – защита выпускной квалификационной работы (2 недели).

VI. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения проводится государственной аттестационной комиссией.

Государственная аттестационная комиссия по реализуемой образовательной программе среднего профессионального образования формируется:

– из преподавателей ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева», имеющих высшую квалификационную категорию;

– лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной аттестационной комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева».

Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной аттестационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по

31 декабря) Министерством образования и науки Республики Адыгеи по представлению ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева».

Председателем государственной аттестационной комиссии утверждается лицо, не работающее в ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Директор колледжа является заместителем председателя государственной аттестационной комиссии ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева».

Государственная аттестационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Место работы государственной аттестационной комиссии устанавливается директором ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» по согласованию с председателем ГАК.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются заместителем директора по учебной работе после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателя государственной аттестационной комиссии или его заместителя и доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Расписание проведения ГИА выпускников колледжа утверждается директором ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до начала работы государственной аттестационной комиссии.

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

Допуск студента к государственной итоговой аттестации объявляется приказом директора ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева».

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

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) организаций или учреждений.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» в соответствии с профилем

специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения согласно рекомендациям специалистов организаций или учреждений, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются соответствующими предметно-цикловыми комиссиями.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы.

Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обосновании им целесообразности ее разработки для практического применения.

Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям науки, техники, культуры и образования.

Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается научный руководитель.

Общее руководство и контроль над ходом выполнения ВКР осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующая методическим кабинетом, заведующая отделением, председатели ПЦК ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева».

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение научных руководителей осуществляется приказом директора ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева».

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

Научный руководитель выпускной работы:

- оказывает студенту помощь в разработке индивидуального плана по выполнению дипломной работы;
- по возможности рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочно-нормативные и другие источники по теме дипломной работы;
- консультирует по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- осуществляет контроль над ходом выполнения ВКР;
- составляет письменный отзыв о выпускной квалификационной работе, в котором раскрывает характеристику выполненной работы по всем разделам ВКР, отражает личный вклад студента в содержание работы, дает мотивированное заключение о возможности допуска дипломной работы к защите.
- по завершении студентом выпускной квалификационной работы научный руководитель подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает в учебную часть.

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;

- опытно - экспериментальную часть;
- выводы и заключения, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложение.

По структуре выпускная квалификационная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, экспериментальными данными, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической частей определяются в зависимости от профиля специальности и темы выпускной квалификационной работы.

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются преподавателями, хорошо владеющими вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева».

Рецензия должна включать:

- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы предусматривается не более 5 часов.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебной работе ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева», после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную аттестационную комиссию.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

Решение государственной аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии,

участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем и секретарём.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной аттестационной комиссии.

Ведение протоколов осуществляется в пронумерованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии хранится в делах колледжа в течение установленного срока.

Решение государственной аттестационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании, объявляется приказом директора ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева».

После окончания государственной итоговой аттестации государственная аттестационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на совете колледжа. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственной аттестационной комиссии;
- перечень видов итогов государственной аттестации студентов по программе подготовки специалистов среднего звена;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по каждому виду итоговой государственной аттестации;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева».

Дополнительные заседания государственной аттестационной комиссии организуются в установленные ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию 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 ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» решением комиссии по восстановлению и переводам студентов ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» во втором семестре последнего года обучения для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

Решение Государственной аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева».

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

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть 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 защита ВКР 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.

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.

VIII. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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 директором ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» одновременно с утверждением состава государственной аттестационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева», имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственной аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» ибо лицо, исполняющее его обязанности на основании соответствующего приказа.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной аттестационной 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 аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, которые устанавливаются приказом директора ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева».

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной аттестационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного 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 удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную аттестационную 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 ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева».

IX. Критерии уровня оценки и качества подготовки выпускника.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы членов государственной аттестационной комиссии;
- оценка рецензента;
- отзыв научного руководителя;
- оформление выпускной квалификационной работы.

Оценивание доклада выпускника:

Оценка «отлично» выставляется выпускнику, если в докладе:

- выпускник осмысленно, логично, последовательно и пропорционально основным частям работы (введение (10%), теория (35-40%), эксперимент (40-45%), заключение (5%), освещает ее содержание, свободно владеет теоретическим и практическим материалом;

- выпускник соблюдает регламент выступления (не более 10-15 минут). В выступлении выделены актуальность проблемы, объект, предмет, гипотеза, задачи. В теоретической части выступления выделены ведущие положения, дан анализ основных подходов в проблеме;

- выпускник в практической части выступления освещает методику и результаты констатирующего эксперимента, дает анализ формирующего эксперимента;

- изложение материала сопровождается целесообразным обращением к наглядности;

- в заключении имеется вывод о результатах проверки гипотезы.

Оценка «хорошо» выставляется выпускнику, если в докладе:

- выпускник осмысленно, логично освещает содержание работы в соответствии с основными частями, выделяя одну из них в качестве приоритетной;

- при изложении содержания скован текстом, выходит за рамки регламента (до 16-17 минут);

- в выступлении выделены актуальность, объект, предмет, гипотеза, задачи;

- при изложении теоретической части не выделены ведущие теоретические положения;

- в практической части не соблюдены пропорции между обобщениями и конкретными фактологическими данными;

- обращение к наглядному материалу не всегда целесообразно;

- в заключении имеется вывод о результатах проверки гипотезы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если в докладе:

- выпускник схематично освещает содержание работы;

- нарушается логика, точность изложения;

- значительно нарушается регламент выступления;

- обращение к наглядному материалу не соответствует тексту выступления;

- выводы не отражают основной проблемы работы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется выпускнику:

- если выступление не раскрывает содержание темы, отсутствует логика, обращение к наглядному материалу, выводы не отражают основной сути работы или отсутствуют.

Оценивание ответов выпускника на вопросы:

Оценка «отлично» выставляется выпускнику, если в ответе:

- выпускник осмысленно аргументировано ответил на все вопросы;
- у комиссии не было вопросов к студенту.

Оценка «хорошо» выставляется выпускнику, если в ответе:

- при ответе на вопросы были допущены неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется выпускнику, если в ответе:

- ответы не во всем соответствовали задаваемым вопросам, часть вопросов осталось без ответов, студент не может привести фактический пример.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется выпускнику, если в ответе:

- выпускник не смог ответить ни на один вопрос.

Оценивание оформления выпускной квалификационной работы:

Работа оценивается на «отлично», если при оформлении выпускной квалификационной работы

- соблюдены все требования, предъявляемые к оформлению титульного листа, оглавления, текстовой части, списка использованной литературы, приложений, таблиц, графиков.

Работа оценивается на «хорошо», если при оформлении выпускной квалификационной работы

- есть грамматические и пунктуационные ошибки, отдельные замечания по оформлению титульного листа, таблиц, графиков, содержания в работе (всего не более 5 замечаний).

Работа оценивается на «удовлетворительно», если при оформлении выпускной квалификационной работы

- есть существенные замечания по оформлению, отсутствует нумерация страниц, нет заголовков глав и параграфов в тексте, не соблюдены поля, есть замечания по оформлению титульного листа, текст написан с большим количеством ошибок (всего не более 10 замечаний).

Работа оценивается на «неудовлетворительно», если при оформлении выпускной квалификационной работы

- если количество указанных выше замечаний более 10.

Каждый член комиссии выставляет оценки по всем критериям в оценочный лист, и на основании обозначенных оценок выводит итоговую оценку. После обсуждения итоговые оценки всех членов комиссии сопоставляются, и принимается решение об окончательном варианте итоговой оценки.

По каждому студенту продумывается мотивация выставленной оценки, в которой отмечаются сначала сильные, а затем слабые стороны выпускной

квалификационной работы. Только после мотивации объявляется окончательная оценка.

Х. Перечень документов, представляемых на заседании ГАК

На заседания государственной аттестационной комиссии представляются следующие документы:

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительные требования образовательного учреждения по специальности;
- программа итоговой аттестации;
- приказ руководителя образовательного учреждения о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости студентов (на основании Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов от 25 октября 2013 г. №1186 и Положения о Порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов от 29 августа 2014г.);
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии.

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Государственной аттестационной комиссии по рассмотрению выпускных квалификационных работ студентов 3 «___» курса, специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Дата _____ июня 20___ г.
с _____ ч до _____ ч

Присутствовали: председатель –
 зам. председ. –
 чл. комиссии –
 секретарь –

Аттестуемые студенты:

1. ФИО студента

Тема:

Руководитель:

Рецензент:

Заданы вопросы:

2. ФИО студента

Тема:

Руководитель:

Рецензент:

Заданы вопросы:

3. ФИО студента

Тема:

Руководитель:

Рецензент:

Заданы вопросы:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Адыгея «АПК ИМ.Х.АНДРУХАЕВА»

ВЕДОМОСТЬ

аттестационных оценок, полученных на **защите ВКР** выпускниками 3 курса группы «_____»
Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения (20__ - 20__ учебный год)

№ п/п	Ф.И.О. студента	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		

Всего оценок:

«отлично» «5» -

«хорошо» «4» -

«удовлетворительно» «3» -

«неудовлетворительно» «2» -

Председатель ГАК _____

Зам. председателя ГАК _____

Члены ГАК _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЧЛЕНА ГАК

№	Ф.И.О. студента	Доклад выпускника	Ответы студента на вопросы	Оформление работы	Демонстрационный материал	Оценка рецензента	Отзыв руководителя	Итоговая оценка
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								

Подпись _____ члена ГАК