

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цыбиков Базилто Базарович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.09.2024 11:37:09  
Уникальный программный ключ:  
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор колледжа

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность  
40.02.04 Юриспруденция

Направленность  
Юрист в сфере социального обеспечения

Квалификация выпускника  
Юрист

Форма обучения  
очная

Составитель \_\_\_\_\_

Согласовано:

Председатель методической комиссии АТК \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	СТР.
1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ.	6
3. СРЕДСТВА ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИТОГОВОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ	6
4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	10

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Фонд оценочных средств (ФОС) для государственной итоговой аттестации (ГИА) разработан в соответствии с программой государственной итоговой аттестации, входящей в ОПОПСПО для специальности 40.02.04 Юриспруденция. Фонд оценочных средств (ФОС) для государственной итоговой аттестации (ГИА) предназначен для оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности для выпускников, завершающих освоение образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ОПОП) в Агротехническом колледже БГСХА им. В.Р. Филиппова (далее — Колледж) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Фонд оценочных средств (ФОС) государственной итоговой аттестации (ГИА) включает:

1. Оценочные средства для проведения государственной итоговой аттестации, проводимой в форме защиты дипломной работы (ДР)
2. Оценочные средства для проведения государственной итоговой аттестации в форме государственного(ых) экзамена(ов), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

## 1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Перечень компетенций, формируемых в рамках государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
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 иностранных языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Правоприменительная деятельность
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ВД 2	Правоохранительная деятельность
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ВД 3	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 3.1.	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты
ПК 3.2.	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и

	услугам.
ПК 3.3.	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.
ПК 3.4	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения

1.1.3. В результате освоения образовательной программы обучающийся должен

Владеть навыками	<p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p> <p>подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий информационно-коммуникационные технологии</p>
Уметь	<p>информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;</p> <p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения</p> <p>формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p> <p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии,</p> <p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p> <p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>

Знать	<p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p> <p>способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения</p> <p>порядок формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p> <p>процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения,</p> <p>компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения,</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения</p> <p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p>
-------	--

**2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.  
Структура оценочных средств ГИА**

№ п/п	Форма государственной итоговой аттестации	Индексы компетенций	Средства контроля
1	Защита дипломной работы	ОК 01-08 ПК 1.1.- 1.3. 2.1.-2.2. 3.1.-3.4.	Перечень тем ДР Процедура выбора темы обучающимся Критерии оценки индивидуальных результатов выполнения ДР и их соответствия заданию на ДР Плановая процедура проведения защиты ДР Критерии оценки защиты ДР
2	Демонстрационный экзамен	ОК 01-08 ПК 1.1.- 1.3. 2.1.-2.2. 3.1.-3.4.	комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена процедура проведения демонстрационного экзамена

**3. МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**3.1. Средства для оценки результатов освоения ОПОП в рамках итогового аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы**

<b>Нормативная база проведения государственной итоговой аттестации обучающихся</b>	
1) действующее Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Агротехническом колледже ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА	
<b>Основные характеристики итогового аттестационного испытания</b>	
1	2
<b>Цель государственной итоговой аттестации -</b>	Определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, изложенных в программе ГИА
<b>Форма итогового аттестационного испытания -</b>	Защита дипломной работы Сдача демонстрационного экзамена
<b>Место ГИА в графике учебного процесса:</b>	1) ГИА включает подготовку и защиту дипломной работы, дипломного проекта. Обязательное требование – соответствие тематики ДР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. 2) дата, время и место проведения защиты ДР определяется расписанием государственных аттестационных испытаний, утверждаемым проректором по учебно-воспитательной работе
<b>Процедура проведения защиты ДР -</b>	Представлена в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Агротехническом колледже ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА
<b>Требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку выполнения и представления в ГЭК Дипломных работ</b>	представлена в программе ГИА
<b>Критерии оценивания ДЭ и ДР</b>	представлены в фонде оценочных средств ГИА

Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ

№ п/п	Тема	Индекс контролируемой компетенции
1	Разработка рекомендаций по совершенствованию приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
2	Разработка рекомендаций по совершенствованию организации консультаций граждан по вопросам социальной защиты населения	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
3	Разработка рекомендаций по учету и рассмотрению пенсионных обращений граждан	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4

4	Разработка рекомендаций по совершенствованию формирования и хранения личных дел получателей пенсий	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
5	Разработка рекомендаций по организации социальной работы с пенсионерами в ...	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
6	Разработка рекомендаций по общению специалистов социальной защиты населения с гражданами пожилого возраста	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
7	Разработка рекомендаций по организации социальной работы с инвалидами	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
8	Разработка рекомендаций по организации социальной работы с многодетными семьями	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
9	Разработка рекомендаций по учету и рассмотрению обращений граждан по вопросам социальной защиты населения	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
10	Разработка рекомендаций по совершенствованию документооборота в системе органов и учреждений социальной защиты населения	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
11	Разработка проекта социальной рекламы	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
12	Место и роль не государственных пенсионных органов в системе пенсионного обеспечения	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
13	Социальная политика государства в области здравоохранения	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
14	Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца, по российскому законодательству.	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
15	Правовые вопросы социальной защиты безработных. Пособие по безработице.	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
16	Пособия в системе социального обеспечения и их виды.	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
17	Пенсионное обеспечение военнослужащих и лиц, приравненных к ним.	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
18	Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
19	Понятие временной нетрудоспособности. Виды пособий по временной нетрудоспособности	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4
20	Медицинская помощь и лечение. Лекарственная помощь как вид социального обеспечения	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3, 3.1-3.4

#### Процедура защиты Дипломной работы

1. Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.
2. На защиту дипломной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии

и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 7-10 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы.

3. При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

4. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе фиксируются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации, вопросы и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранятся в архиве.

5. 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

### Организационные требования для проведения ДЭ

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, размещенных на сайте института развития профессионального образования (ИРПО).

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

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

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

5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

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

7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.

8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

10. 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.

11. 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.

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

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

#### 4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

##### 4.1. Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

Оценка «отлично». Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания учебного материала, раскрывает основные понятия, анализирует. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. ВКР содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; Имеет положительный отзыв руководителя; При защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы

Оценка «хорошо». ВКР содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями; Имеет положительный отзыв руководителя; При защите работы обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы

Оценка «удовлетворительно». ВКР содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения; В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа; При защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы

Оценка «неудовлетворительно». ВКР не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях; Не имеет выводов, либо они носят декларативный характер; В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания; При защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал

##### 4.2. Критерии оценки ДЭ

ДЭ оценивается с использованием КОД

Максимально возможное количество баллов	100
---	-----

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00

**Приложение 1**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Бурятская государственная  
сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

Агротехнический колледж

Допущен к защите \_\_\_\_\_  
(подпись)

Директор  
агротехнического  
колледжа

\_\_\_\_\_ ученое звание, ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Специальность: шифр \_\_\_\_\_

Квалификация выпускника \_\_\_\_\_

Обучающийся / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО полностью)

Руководитель / \_\_\_\_\_ /  
(ученая степень, ученое звание) (ФИО полностью)

Нормоконтролер / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО полностью)

Защита состоялась « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

г. Улан-Удэ, 20\_\_ г.

Отзыв руководителя на дипломную работу обучающегося  
Агротехнического колледжа, ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося полностью)

по специальности \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_

Под руководством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя, ученая степень, ученое звание)

Цель ДР: \_\_\_\_\_

Соответствие содержания работы заданию \_\_\_\_\_

Общая характеристика

Положительные стороны: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Степень освоения обучающимся компетенций (умения и навыки использовать, обобщать, анализировать материал и формулировать выводы)

Код компетенции	Оценка выполнения работ (освоена / не освоена)

Результат проверки ДР на наличие заимствований с использованием системы «Антиплагиат»: доля оригинального текста составляет \_\_\_\_\_%.

Заключение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Руководитель ДР \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, должность, место работы)  
\_\_\_\_\_



Бурятская Государственная  
Сельскохозяйственная Академия

## СПРАВКА о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований

**Проверка выполнена в системе  
Антиплагиат.ВУЗ**

Автор работы	Иванова Ксения Михайловна
Факультет, кафедра, номер группы	Агрономический факультет, кафедра «Общое земледелие», группа Б1401-А1
Тип работы	Выпускная квалификационная работа
Название работы	Современные проблемы повышения плодородия почвы в Западном Забайкалье
Название файла	<u>Иванова_Современные_проблемы.docx</u>
Процент заимствования	47,08%
Процент цитирования	00,00%
Процент оригинальности	52,84%
Дата проверки	10:59:26 03 апреля 2018г.
Модули поиска	Модуль поиска "bgsha"; Модуль поиска ЭБС "БиблиоРоссика"; Коллекция РГБ; Цитирование; Модуль поиска ЭБС "Университетская библиотека онлайн"; Модуль поиска ЭБС "Айбукс"; Модуль поиска Интернет; Модуль поиска ЭБС "Лань"; Коллекция LEXPRO; Кольцо вузов
Работу проверил	Челпанов Геннадий <u>Уладеевич</u> ФИО проверяющего
Дата подписи	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid gray; width: 150px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid gray; width: 150px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; font-size: 8px;">Подпись проверяющего</div> </div>

Чтобы убедиться в подлинности справки, используйте QR-код, который содержит ссылку на отчет.



Ответ на вопрос, является ли обнаруженное заимствование корректным, система оставляет на усмотрение проверяющего. Предоставленная информация не подлежит использованию в коммерческих целях.

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания государственной экзаменационной комиссии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час.

\_\_\_\_\_ мин. по рассмотрению дипломной работы (ДР) обучающегося

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Агротехнический колледж

Специальность \_\_\_\_\_  
*(шифр и наименование)*

\_\_\_\_\_  
*направления подготовки / специальности)*

Квалификация выпускника \_\_\_\_\_  
*(наименование)*

Тема ДР: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)*

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель ДР \_\_\_\_\_

Материалы, представленные в государственную экзаменационную комиссию по защите выпускных квалификационных работ:

Расчетно-пояснительная записка (или печатный текст работы) на \_\_\_\_\_ стр. Чертежи (таблицы) к ВКР на \_\_\_\_\_ листах.

Отзыв руководителя ДР: \_\_\_\_\_

После сообщения о выполненной ДР в течение \_\_\_\_ мин. выпускнику были заданы следующие вопросы (с указанием фамилии задавшего вопрос):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы и на замечания в отзыве руководителя ДР и рецензии(ях): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Мнения председателя и членов комиссии (об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Дипломная работа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. выпускника)

соответствует/ не соответствует (ненужное зачеркнуть) государственному итоговому перечню аттестационных испытаний, включенных в состав государственной итоговой аттестации по специальности

Оценка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ присвоить квалификацию/степень \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. выпускника в дательном падеже) (наименование

\_\_\_\_\_ присвоенной квалификации)

Выдать диплом с отличием/без отличия (ненужное зачеркнуть)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Виза лица, составившего протокол:

секретарь ГЭК \_\_\_\_\_

**Лист ознакомления обучающихся с программой государственной итоговой аттестации, перечнем тем, требованиями и порядком выполнения дипломных работ**

Специальность \_\_\_\_\_

№п/п	ФИО	Дата	Подпись
1			
2			
3			
...			

Примечание:

1. В списке должны быть студенты в соответствии со списком групп в АС «Контингент»;
2. Программа ГИА доводится до студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.



