

Юсьвинский филиал государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Коми-Пермяцкий агротехнический
техникум»



Утверждаю
Директор ГБПОУ КПАТ
Н.Н. Филиппова

Программа
государственной итоговой аттестации
выпускников по профессии 35.01.20 Пчеловод

с. Юсьва

2016

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является составной частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) по профессии **35.01.20 Пчеловод**


Квалификация выпускника: по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов) (ОК 016-94) – **пчеловод, тракторист, водитель автомобиля.**

Организация-разработчик: Юсьвинский филиал государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Коми – Пермский агротехнический техникум».

Рекомендовано

методической предметно цикловой комиссией естественно - научных дисциплин


Председатель ЦМК

 Е.В. Деменова
«10» сентября 2016 г.

Согласовано

Председатель государственной экзаменационной комиссии

Глава КФХ


А.Г. Чакилев
«10» сентября 2016 г.

Разработана на основании:

1. Приказа Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
2. Положения «О государственной итоговой аттестации выпускников Юсьвинского филиала ГБПОУ «Коми-Пермский агротехнический техникум».
3. Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии 35.01.20 Пчеловод. ФГОС СПО № 453 от 22 октября 2009 года.

1. Общие положения

1.1 Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является составной частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) по профессии **35.01.20 Пчеловод** и включает в себя требования к знаниям, умения и навыкам обучающегося в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС), требования к результатам освоения ППКРС, порядок организации и сроки проведения ГИА, темы ВКР.

1.2. ГИА обучающихся, завершающих обучение по ППКРС является обязательной и проводится в порядке и в форме, установленные в техникумом.

1.3. ГИА является завершающим этапом оценки качества освоения обучающимися ППКРС. Она проводится на основе принципов объективности и независимости.

1.4. Целью ГИА является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС по профессии **35.01.20 Пчеловод**.

1.5. ГИА по профессии **35.01.20 Пчеловод** проводится в форме защиты ВКР (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа).

1.6. При условии успешной защиты ВКР, выпускнику техникума присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

2. Требования к результатам освоения ППКРС

2.1. ППКРС предусматривается подготовка по следующим видам профессиональной деятельности:

- Осуществление технического обслуживания и ремонта дорожных и строительных машин (по видам).
- Обеспечение производства дорожно-строительных работ (по видам).
- Транспортировка грузов

2.2. Результаты освоения ППКРС определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате освоения ППКРС выпускник профессии **35.01.20 Пчеловод** должен обладать следующими компетенциями:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции. Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции		
	ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Уметь: ориентироваться в наиболее общих проблемах, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> <p>Знать: о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки и техники.</p>
	ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<p>Уметь: организовывать собственную деятельность и деятельность</p> <p>Знать: методы и способы организации деятельности, адекватная самооценка результатов деятельности</p>
	ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	<p>Уметь: планировать и контролировать свою деятельность, рационально использовать рабочее время, своевременно корректировать собственную деятельность, отвечать за результат своего труда</p> <p>Знать: виды и периодичность контроля, последствия без контрольной деятельности, виды ответственности</p>
	ОК 4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	<p>Уметь: найти необходимую информацию и правильно ее интерпретировать, быть способным к личностному и профессиональному самоопределению и развитию</p> <p>Знать: различные информационные источники и правила поиска информации, основные требования информационной безопасности, способы профессионального самопознания и саморазвития.</p>
	ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в	<p>Уметь: подготовить и представить доклад, сообщение, результаты научно-исследовательской деятельности, используя</p>

	профессиональной деятельности.	современные технические средства и информационные технологии Знать: основные понятия автоматизированной обработки информации, возможности современных технических средств.
	ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Уметь: презентовать себя и свой коллектив, продуктивно взаимодействовать в команде, избегая конфликтных ситуаций. Знать: способы эффективного общения с коллегами и руководство, знать и соблюдать профессиональную этику.
	ОК 7 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Уметь: реализовать свои обязанности и права, выполнять воинскую обязанность с применением профессиональных знаний. Знать: законодательство о военной обязанности, основы военной службы, обязанности и права военнослужащего.
	ОК 7. Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда, ветеринарно-санитарной и экологической безопасности.	Уметь: Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда, ветеринарно-санитарной и экологической безопасности. Знать: требования охраны труда, ветеринарно-санитарной и экологической безопасности

Профессиональные компетенции

Выполнение работ по содержанию пчелиных семей	ПК 1.1. Содержать пчел в ульях разных систем.	иметь практический опыт: круглогодичного содержания и разведения пчелиных семей; формирования новых пчелиных семей; ремонта ульев, пчеловодного инвентаря и пасечных построек; уметь: различать виды пищи пчел, ячеек, возраст сот; использовать пчеловодный инвентарь и пасечное оборудование; осуществлять подкормку, сборку гнезд на зимовку и обеспечение ухода за пчелами зимой; проводить выставку пчел из зимовника и весеннюю ревизию пчелиных семей; определять ветеринарно-санитарное состояние пасеки, выявлять больные пчелиные семьи, готовить к отправке на исследование пчел и образцы расплода; отбирать пробы и пересылать материал для исследования;
	ПК 1.2. Осуществлять круглогодичный уход за пчелами на пасеках различной специализации.	
	ПК 1.3. Выполнять под руководством ветеринарного специалиста профилактические мероприятия по борьбе с болезнями и вредителями пчел.	
	ПК 1.4. Проводить ремонтные работы на пчелоферме и пасеке.	

		<p>при выявлении заболеваний проводить лечебно-оздоровительные мероприятия в соответствии с ветеринарными назначениями;</p> <p>формировать новые пчелиные семьи, отводки и пакеты пчел для пересылки;</p> <p>заполнять документы пасеки (пчелофермы);</p> <p>знать: правила планировки пасечной усадьбы;</p> <p>назначение и устройство основных типов ульев, зимовников, производственных помещений и сохранилищ, пчеловодного инвентаря и пасечного оборудования;</p> <p>устройство рамок и их размеры;</p> <p>правила осмотра пчелиных семей;</p> <p>порядок выполнения весенних, летних, осенних и зимних работ на пасеке;</p> <p>устройство механизмов и приспособлений для погрузки и разгрузки пчелиных семей;</p> <p>основы пакетного пчеловодства;</p> <p>технологии промышленного пчеловодства;</p> <p>ветеринарно-санитарные правила содержания пчелиных семей;</p> <p>основные болезни, вредителей пчел и методы борьбы с ними</p>
<p>Выполнение работ по производству и переработке продукции пчеловодства.</p>	<p>ПК 2.1. Определять кормовой баланс и составлять медовый баланс пчелофермы и пасеки.</p> <p>ПК 2.2. Проводить отбор сотов из ульев и их распечатывание, производить откачку, очистку меда и переработку воскосырья.</p> <p>ПК 2.3. Производить, перерабатывать и хранить дополнительную продукцию пчеловодства: маточное молочко, прополис, цветочную пыльцу.</p> <p>ПК 2.4. Производить продукцию пчеловодства с применением методов промышленного пчеловодства.</p> <p>ПК 2.5. Осуществлять контроль качества получаемой</p>	<p>иметь практический опыт: выполнения работ по производству и переработке продукции пчеловодства (в т.ч. меда, воска и дополнительной продукции пчеловодства);</p> <p>работы с основными медоносными растениями;</p> <p>уметь: определять основные медоносные растения;</p> <p>составлять календари цветения медоносов, медовый баланс местности, график медосбора местности, маршрут кочевки пасеки;</p> <p>определять качественные показатели меда, воска (восковитость воскового сырья, сорта воска), вошины, прополиса, маточного молочка, пчелиного яда, пыльцы (обножки), перги и других продуктов пчеловодства;</p> <p>пользоваться стандартами на продукцию пчеловодства;</p> <p>знать: важнейшие медоносные растения; состав нектара и условия, влияющие на его выделение;</p>

	продукции.	<p>календарь цветения медоносов</p> <p>местности, типы медосбора, основные типы взятка;</p> <p>методику определения медоносного баланса местности;</p> <p>способы улучшения кормовой базы местности;</p> <p>свойства, способы получения и применения меда, воска, прополиса, маточного молочка, пчелиного яда, пыльцы (обножки), перги;</p> <p>ботанический и химический состав меда, воска, прополиса, маточного молочка, пчелиного яда, пыльцы (обножки), перги и другой продукции пчеловодства;</p> <p>качественные показатели и ГОСТы на мед, воск, вошину, прополис, маточное молочко, пчелиный яд, пыльцу (обножку), пергу и другую продукцию пчеловодства;</p> <p>характеристики воскового сырья, способы его переработки</p>
Селекцион но- племенная работа с пчелами	ПК 3.1. Создавать племенные ядра и осуществлять выбраковку малопродуктивных семей.	<p>иметь практический опыт: вывода качественных пчелиных маток и трутней;</p> <p>уметь: вести племенной учет; искусственно выводить пчелиных маток; получать ранних трутней; контролировать спаривание маток и трутней;</p> <p>знать: понятия о породе, породной группе и линии;</p> <p>породы пчел, их хозяйственно полезные признаки;</p> <p>основные положения генетики медоносных пчел, особенности селекционной работы с пчелами;</p> <p>технику вывода высококачественных маток и трутней;</p> <p>методы выявления племенного ядра пчелиной семьи;</p> <p>методы выбраковки малопродуктивных пчелиных семей</p>
	ПК 3.2. Выводить пчелиных маток.	
	ПК 3.3. Формировать нуклеусы для спаривания пчелиных маток.	
	ПК 3.4. Проводить подсадку маток в семьи.	
	ПК 3.5. Выполнять пересылку маток	
Выпо лнение работ по опылению растений (в т.ч.	ПК 4.1. Проводить работы по опылению сельскохозяйственных культур пчелами.	<p>иметь практический опыт: приучения пчел к опыляемым культурам;</p> <p>использования пчел на опылении различных сельскохозяйственных культур;</p> <p>содержания пчел в теплице с учетом технологии возделывания культур закрытого грунта;</p> <p>уметь:, определять потребность в пчелиных</p>
	ПК 4.2. Приучать пчел к опыляемым культурам.	
	ПК 4.3. Содержать и кормить пчелиные семьи в теплицах и на резервной пасеке.	

<p>культур защищенного грунта)</p>	<p>ПК 4.4. Вести учет и отчетность по тепличному пчеловодству и резервной пасеке.</p>	<p>семьях (размер пасеки) для опыления сельскохозяйственных культур; разводить и содержать пчелиные семьи в теплице; предупреждать болезни пчел и бороться с болезнями и вредителями пчел в теплицах; вести документацию установленного образца; знать: роль пчел в повышении урожайности сельскохозяйственных культур; особенности использования пчел при опылении различных сельскохозяйственных культур; особенности разведения и содержания пчелиных семей в теплице; основные болезни и вредителей, поражающих пчелиные семьи в теплицах; особенности агротехнологии культур защищенного грунта</p>
<p>Эксплуатация и техническое обслуживание тракторов.</p>	<p>ПК 5.1. Управлять тракторами в организациях сельского хозяйства.</p>	<p>иметь практический опыт: управления тракторами; выполнения механизированных работ на пасеке и пчелоферме;</p>
	<p>ПК 5.2. Выполнять работы по техническому обслуживанию тракторов</p>	<p>технического обслуживания тракторов; уметь: безопасно управлять трактором;</p>
	<p>ПК 5.3. Выполнять работы по транспортировке грузов в прицепе трактора.</p>	<p>перевозить грузы на тракторных прицепах, контролировать погрузку, размещение и закрепление на них перевозимого груза; выявлять несложные неисправности тракторов и самостоятельно выполнять слесарные работы по их устранению; выполнять работы по консервации и сезонному хранению тракторов; оформлять первичную документацию; знать: устройство, принцип действия и технические характеристики основных марок тракторов; мощность обслуживаемого двигателя и предельную нагрузку прицепных приспособлений; правила погрузки, укладки, строповки и разгрузки различных грузов в тракторном прицепе; средства и виды технического обслуживания тракторов; способы выявления и устранения дефектов в работе тракторов; содержание и правила оформления первичной документации</p>
<p>Транспорт</p>	<p>ПК 6.1. Управлять</p>	<p>иметь практический опыт:</p>

овка грузов	автомобилями категории «С»	управления автомобилями категории «С»;
	ПК 6.2. Выполнять работы по транспортировке грузов.	уметь: соблюдать Правила дорожного движения;
	ПК 6.3. Осуществлять техническое обслуживание транспортных средств в пути следования.	безопасно управлять транспортными средствами в различных дорожных и метеорологических условиях;
	ПК 6.4. Устранять мелкие неисправности, возникающие во время эксплуатации транспортных средств.	управлять своим эмоциональным состоянием, уважать права других участников дорожного движения, конструктивно разрешать межличностные конфликты, возникшие между участниками дорожного движения;
	ПК 6.5. Работать с документацией установленной формы.	выполнять контрольный осмотр транспортных средств перед выездом и при выполнении поездки;
	ПК 6.6. Проводить первоочередные мероприятия на месте дорожно-транспортного происшествия.	заправлять транспортные средства горюче-смазочными материалами и специальными жидкостями с соблюдением экологических требований;
	устранять возникшие во время эксплуатации транспортных средств мелкие неисправности, не требующие разборки узлов и агрегатов, с соблюдением требований техники безопасности;	
	соблюдать режим труда и отдыха;	
	обеспечивать прием, размещение, крепление и перевозку грузов;	
	получать, оформлять и сдавать путевую и транспортную документацию;	
	принимать возможные меры для оказания первой помощи пострадавшим при дорожно-транспортных происшествиях;	
	соблюдать требования по транспортировке пострадавших;	
	использовать средства пожаротушения;	
	знать: основы законодательства в сфере дорожного движения, Правила дорожного движения;	
	правила эксплуатации транспортных средств;	
	правила перевозки грузов и пассажиров;	
	виды ответственности за нарушение Правил дорожного движения, правил эксплуатации транспортных средств и норм по охране окружающей среды в соответствии с законодательством Российской Федерации;	
	назначение, расположение, принцип действия основных механизмов и приборов транспортных средств; правила техники безопасности при проверке технического	

		<p>состояния транспортных средств, проведении погрузочно-разгрузочных работ;</p> <p>порядок выполнения контрольного осмотра транспортных средств перед поездкой и работ по их техническому обслуживанию;</p> <p>перечень неисправностей и условий, при которых запрещается эксплуатация транспортных средств или их дальнейшее движение;</p> <p>приемы устранения неисправностей и выполнения работ по техническому обслуживанию;</p> <p>правила обращения с эксплуатационными материалами;</p> <p>требования, предъявляемые к режиму труда и отдыха, правила и нормы охраны труда и техники безопасности;</p> <p>основы безопасного управления транспортными средствами;</p> <p>порядок оформления путевой и товарно-транспортной документации;</p> <p>порядок действий водителя в нештатных ситуациях;</p> <p>комплектацию аптечки, назначение и правила применения входящих в ее состав средств;</p> <p>приемы и последовательность действий по оказанию первой помощи пострадавшим при дорожно-транспортных происшествиях;</p> <p>правила применения средств пожаротушения</p>
--	--	--

3. Форма и вид и объем государственной итоговой аттестации

3.1. Государственная итоговая аттестация по программе подготовки квалифицированных рабочих по профессии **35.01.20 Пчеловод** проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

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

3.3. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы.

3.4 Объем времени на проведение: 1 неделя.

3.5 Сроки проведения:

- Защита выпускной квалификационной работы 21 -27 июня 2017 г.

4. Перечень документов, необходимых для проведения государственной итоговой аттестации:

- 4.1. Приказ директора техникума о проведении государственной итоговой аттестации.
- 4.2. Приказ директора техникума допуске обучающихся к ГИА.
- 4.4. Приказ о закреплении тем ВКР за обучающимися.
- 4.5. Расписание проведения защиты ВКР.
- 4.6. Журналы теоретического и производственного обучения за период обучения.
- 4.7. Сводная ведомость успеваемости обучающихся.
- 4.8. Протоколы ВПКР
- 4.9. Протоколы защиты ВКР

5. Порядок организации и проведения ГИА

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППКРС требованиям ФГОС по профессии **35.01.20 Пчеловод**

5.1 ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК).

5.2 ГЭК возглавляет председатель, из числа работодателей района, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается приказом Министерства образования и науки Пермского края. Комиссия состоит из числа педагогических работников филиала техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию.

5.3. Заместителем председателя ГЭК является заведующий филиалом техникума.

5.4 Состав ГЭК утверждается приказом директора.

5.5 ГЭК действует в течение одного календарного года с 1 января по 31 декабря.

5.6 Обучающимся создаются необходимые условия для подготовки к ГИА, проводятся консультации.

5.7 К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

5.8 Лицам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти её без отчисления из техникума, в данном случае:

5.9 Заседание ГЭК организуется в установленные техникумом сроки, но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшего ГИА по уважительной причине.

5.10 Лицам, не прошедшим ГИА по не уважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительную оценку, отчисляются из техникума в установленном порядке.

5.11 Лица, не прошедшим ГИА по не уважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительную оценку имеют право восстановиться в техникум на период, предусмотренным календарным учебным графиком для прохождения ГИА в следующем учебном году.

5.12 Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

6 Определение тем и порядок защиты и оценивание ВКР

6.1 Тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предусматривает сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС.

ВКР по профессии 35.01.20 **Пчеловод** представлена в форме выпускной практической квалификационной работой (далее - ВПКР) и письменной экзаменационной работы (далее - ПЭР).

6.2 Темы ВПКР и ПЭР рассматриваются на заседании предметной цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе и сообщаются обучающимся за 6 месяцев до начала ГИА.

6.3 Темы ВПКР и ПЭР представлены в приложении 1.

6.4 Защита ВКР выпускником осуществляется на заседании ГЭК:

6.7 При выполнении обучающимся ВПКР руководитель практики своевременно подготавливает необходимое оборудование, рабочие места, материалы, инструменты, приспособления, документацию и обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда. Обучающимся сообщается порядок и условия выполнения работы.

6.8 Результаты выполнения ВПКР и ПЭР заносятся в протоколы заседания ГЭК, приложение 2.

6.9 Выполнение выпускной практической квалификационной работы

6.9.1 Сроки проведения выпускной практической квалификационной работы устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, утверждаются зам. директора УПР техникума и доводятся до сведения учащихся, членов государственной экзаменационной комиссии, преподавателей и мастеров производственного обучения

6.9.2 Выполнение выпускной практической квалификационной работы направлено на выявление уровня освоения компетенций и определения уровня

владения выпускником трудовыми функциями по профессии в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

6.9.3 Выполнение выпускной практической квалификационной работы по профессии «**35.01.20 Пчеловод**» проводится при имитации реальных условий трудовой деятельности на рабочем месте (учебный полигон).

6.9.4 Аттестационные задания для выпускной практической квалификационной работы составляются на основе функциональной карты по профессии «Пчеловод». Задания предполагают выполнение одной или нескольких конкретных функций, а также отдельных умений, наиболее востребованных в профессии.

6.10 Выполнение письменной экзаменационной работы:

6.10.1 Письменная экзаменационная работа содержит теоретические и практические аспекты работы по выбранной теме, в рамках требований ФГОС к видам профессиональной деятельности.

6.10.2 Для подготовки ПЭР обучающемуся назначается руководитель. Основными функциями руководителя являются:

- разработка индивидуальных заданий (Приложение 4);
 - консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ПЭР;
 - оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
 - контроль хода выполнения ПЭР;
 - подготовка письменного отзыва на ПЭР;
 - разработка показателей и критериев сформированности ОК по профессии в ходе выполнения ПЭР и отражение результатов в отзыве на ПЭР.
- Темы с указанием руководителей закрепляются за обучающимися приказом по техникуму перед выходом обучающихся на производственную практику.
- По утвержденным темам руководители разрабатывают задания (Приложение 2) для каждого обучающегося. Задания подписываются руководителем работы и утверждаются заведующим филиалом.
- Общее руководство и контроль за ходом выполнения ПЭР осуществляют заведующий филиалом и председатель МПЦК, за которой закреплена подготовка по этой профессии.
- Объем ПЭР составляет от 10 до 20 страниц печатного текста (формат А4).

Требования к содержанию, объему и структуре ПЭР

- Титульный лист (приложение 3)
- Содержание;

- Введение;
- Теоретическую часть.
- Практическую часть:
- Заключение.
- Приложения.

- приложения.

ПЭР должна быть логически выстроена, кратко и четко изложен используемый материал.

6.12 Оценивание ВКР.

Итоговая оценка складывается из оценки руководителя работы, оценки ВПКР, оценки ПЭР, оценки выступления по соответствующим критериям и определяется как среднеарифметическое из них. На ПЭР руководитель пишет отзыв (приложение)

Критерии оценки ВКР.

1. Оценка выполненного практического задания (ВПКР)

5(отлично)	соблюдал технологию выполнения работ;
	обучающийся выполнил все виды работ в установленную норму времени;
	обучающийся правильно выбрал и использовал необходимое оборудование, приспособления и инструменты.
	соблюдал требования безопасности труда и организации рабочего места.
4(хорошо)	обучающийся овладел приемами выполнения работ;
	соблюдал технологию выполнения работ, но допустил одну-две ошибки;
	обучающийся правильно выбрал и использовал необходимое оборудование, приспособления и инструменты.
	обучающийся выполнил все виды работ в установленную норму времени;
	соблюдал требования безопасности труда и организации рабочего места;
3(удовл.)	обучающийся в недостаточном объеме овладел приемами выполнения работ;
	обучающийся допустил ошибки при выборе необходимого оборудования, приспособлений и инструментов.
	допускал существенные технологические ошибки при выполнении работ;
	обучающийся не выполнил работу в установленную норму времени;
	при выполнении работ обучающийся не допускал нарушения требования безопасности труда и организации рабочего места;
2(неудовлетвор)	обучающийся не овладел приемами выполнения работ;

ительно)	обучающийся не правильно выбрал необходимое оборудование, приспособления и инструменты.
	при выполнении работ обучающийся не соблюдал технологию выполнения работ;
	обучающийся не выполнил работу в установленную норму времени;
	При выполнении работ обучающийся не соблюдал требования безопасности труда и организации рабочего места;

2. Критерии оценки ПЭР.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся если:

5(отлично)	письменную экзаменационную работу выполнил в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ.
	предоставил презентацию использовал литературные источники;
	правильно, в соответствии с назначением и техническими характеристиками выбрал оборудование, соблюдал ТБ.
	обучающийся самостоятельно и в соответствии с требованиями выполнил теоретическую и практическую часть работы.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся если:

4(хорошо)	письменную экзаменационную работу выполнил в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ.
	предоставил презентацию использовал литературные источники;
	правильно, в соответствии с назначением и техническими характеристиками выбрал оборудование, но есть замечания по соблюдению ТБ.
	обучающийся самостоятельно и в соответствии с требованиями выполнил теоретическую и практическую часть работы

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся если:

3(Удовлетворительно)	письменную экзаменационную работу выполнил.
	не использовал литературные источники;
	правильно, в соответствии с назначением и техническими характеристиками выбрал оборудование, но есть замечания по соблюдению ТБ.
	обучающийся самостоятельно и в соответствии с требованиями выполнил теоретическую и практическую часть работы, но есть замечания по соблюдению технологии.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся если

2(неудовлетворительно)	письменную экзаменационную работу выполнил.
	не указал литературные источники; не предоставил презентацию
	не правильно, в соответствии с назначением и техническими характеристиками выбрал оборудование, но есть замечания по соблюдению ТБ.
	обучающийся самостоятельно и в соответствии с требованиями выполнил теоретическую и практическую часть работы, но есть существенные замечания.

3. Оценка выступления.

Оценка	Характеристика
5 (отлично)	выступлении изложен материал <u>в полном объеме</u> ; последовательное, связанное, обоснованное и уверенное, грамотное изложение материала; <u>детальное</u> знание и понимание технологии; четкие, аргументированные, безошибочные ответы на вопросы; наличие электронной презентации для сопровождения доклада.
4 (хорошо)	в выступлении изложен материал <u>не в полном объеме</u> ; связанное и обоснованное, грамотное изложение материала; <u>достаточное</u> знание и понимание технологии; в основном правильные ответы на вопросы. наличие электронной презентации для сопровождения доклада.
3 (удовлетворительно)	в выступлении изложен материал <u>не в полном объеме</u> ; упрощенное изложение материала; <u>недостаточное</u> знание и понимание технологии. ответы на вопросы упрощенные, по наводящим вопросам; не представлена электронная презентация для сопровождения доклада..

В протоколе заседания Государственной экзаменационной комиссии записываются:

- итоговая оценка по 5-ти балльной шкале оценок;
- присуждение квалификации.

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

7. Защита выпускных квалификационных работ

7.1. Защита выпускных письменных экзаменационных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

7.2. На защиту выпускной письменной экзаменационной работы отводится до 30 минут на одного выпускника. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает:

- представление выпускника мастером производственного обучения (производственная характеристика, разряд выполненной выпускной практической квалификационной работы, выполнение нормы выработки и оценка);
- доклад выпускника (не более 5-8 минут);
- вопросы членов комиссии;
- ответы обучающегося.

7.3. При определении окончательной оценки по защите выпускной письменной экзаменационной работы и присвоение соответствующей квалификации учитываются:

- доклад выпускника;
- оценка руководителя работы;
- рекомендуемый разряд по производственной характеристике;
- ответы на вопросы.

7.4. Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе фиксируются: итоговая оценка выпускной письменной экзаменационной работы, присуждение квалификации выпускнику.

Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем и членами комиссии.

7.5. Обучающиеся, выполнившие выпускную письменную экзаменационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту выпускника по той же теме работы, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

8. Отчетность по результатам ГИА

8.1. Подготовка отчета ГЭК после окончания ГИА:

8.1.1. После окончания процедуры ГИА ГЭК готовит отчет (Приложение б), в котором дается анализ результатов ГИА выпускников, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, количество дипломов с отличием, характеристика личностных и профессионально важных качеств выпускников и выполнения потребностей рынка труда, требований работодателей. Указываются имевшие место быть недостатки в подготовке выпускников, предложения о внесении изменений в учебные планы и программы, учебные материалы и технологии обучения и совершенствованию качества подготовки выпускников.

8.1.2. Отчет о работе ГЭК предоставляется Учредителю в месячный срок после завершения ГИА.

8.2. Итоги ГИА обсуждаются на заседаниях предметных цикловых комиссий, методических заседаниях и педагогических советах.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

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

9.2. 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.

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

9.4. Состав апелляционной комиссии утверждается техникумом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Выпускник должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

9.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

9.8. При рассмотрении апелляции *о нарушении порядка проведения* государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой

аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные техникумом.

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

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 экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

9.10. 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 экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

9.11. 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.

9.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ
ПИСЬМЕННЫХ, КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ
35.01.20 ПЧЕЛОВОД**

1. Технология содержания и разведения пчел в двенадцатирамочных ульях.
 2. Технология содержания и разведения пчел в двухкорпусных ульях.
 3. Технология содержания и разведения пчел в многокорпусных ульях.
 4. Технология содержания и разведения пчел в ульях – лежаках .
 5. Качественное проведение главной весенней ревизии - залог успешного развития пасеки.
 6. Вывод и использование роевых пчелиных маток в любительском пчеловодстве.
 7. Искусственный вывод маток и их использование в промышленном пчеловодстве.
 8. Роение пчелиных семей. Признаки и меры предупреждения.
 9. Искусственное размножение пчелиных семей.
 10. Формирование пакетов и нуклеусов в организации племенной работы пчёл.
 11. Использование любых видов медосбора – основа продуктивности пасеки.
 12. Подготовка пчелиных семей к зимовке.
 13. Применение продуктов пчеловодства во всех сферах жизнедеятельности человека. Апитерапия.
 14. Определение медового баланса местности.
 15. Колодное пчеловодство.
 16. Организация пасечного хозяйства.
 17. Профилактика и меры борьбы с инфекционными болезнями пчёл.
 18. Инвазионные болезни пчел и способы их ликвидации.
 19. Оказание помощи при угрозе вредителей пчёл.
 20. Современные типы ульев и их особенности.
 21. Правильное использование пчеловодного инвентаря и пасечного оборудования.
 22. Опыление энтомофильных растений.
 23. Современные технологии содержания и разведения пчел.
 24. Соблюдение охраны труда и пожарной безопасности при работе на пасеке.
 25. Перевозка пчел на летние кормовые базы.
 26. Сезонное ТО трактора МТЗ-80.
 27. ТО двигателя Д-240.
 28. Устройство и ТО системы охлаждения Д-240.
- Сезонное техническое обслуживание трактора МТЗ-80

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРАКТИЧЕСКИХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ
35.01.20 ПЧЕЛОВОД**

1. Выполнить дезинфекцию улья-лежака после зимовки
2. Выполнить осмотр пчелиной семьи и провести сбор пчёл для определения коэффициента заражённости варроатозом.
3. Выполнить осмотр пчелиной семьи и провести забор медовых рамок из улья-лежака
4. Выполнить осмотр пчелиной семьи и провести установку второго корпуса на двухкорпусный улей.
5. Подготовить пчелиные ульи для предстоящей кочёвки
6. Выполнить транспортировку пчелиных ульев в зимовник
7. Выполнить осмотр пчелиной семьи и определить состояние пчелиных семей в зимний период.
8. Выполнить осмотр пчелиной семьи и провести расширение гнёзд в весенний период.
9. Выполнить обработку пчёл от варроатоза.
10. Подсадить пчелиную матку с помощью сетчатого колпачка.
11. Выборка племенных трутней.
12. Подготовить матку к пересылке
13. Сформировать пчелопакет с плодной маткой.
14. Провести подсадку матки в безматочную семью.
15. Провести осмотр и определить качество роевых маточников.
16. Определить медовый запас местности в радиусе продуктивного лёта пчёл, если липа составляет 0.1% площади, ива-0.3%, клён-0.2%, яблоневые-10%.
17. Определить нектаропродуктивность одуванчика путём микробумажек.
18. Выполнить работу по привлечению пчёл к поилке.
19. Провести дрессировку пчёл на слабо ориентируемые медоносы.
20. Поставить разделительные решётки между корпусами в меоокопусном и двухкорпусном ульях
21. Выполнить постановку вторых корпусов и магазинных надставок.
22. Подготовить пыльцу для хранения
23. Подготовить пчелиную семью к главному медосбору
24. Вождение трактора с прицепом задним ходом
25. Вождение грузового автомобиля с прицепом задним ходом
26. Управление транспортными агрегатами. Выполнение работ по отвозке ульев.

ПРОТОКОЛ № __

Заседания государственной аттестационной комиссии по защите
выпускных письменных экзаменационных работ
в группе № _1_ по профессии 35.01.20.13 Пчеловод
от _____ 2017 года.

Состав комиссии:

Председатель: _____

Зам. председателя: _____

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

Секретарь: _____

Государственная аттестационная комиссия заслушала выступления
учащихся по защите письменных экзаменационных работ и постановила
выставить следующие оценки:

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

Подписи:

Председатель: _____

Зам. председателя: _____

Члены комиссии:

_____ 1.

_____ 2.

_____ 3.

Министерство образования и науки Пермского края

**Юсьвинский филиал ГБПОУ
«Коми-Пермяцкий агротехнический техникум»**

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема:

Выпускник:

Группа № 1

Профессия: 35.01.20

Преподаватель: Казанцев Владимир Петрович

с. Юсьва 2017

РЕЦЕНЗИЯ**На письменную экзаменационную работу**

Тема работы _____

Выполнил _____

(Ф.И.О. учащегося, № группы, профессия)

Структура работы _____

(выдержана, не полностью выдержана, не выдержана)

Оформление _____

(соответствует требованиям, не полностью не соответствует)

Содержание _____

(тема раскрыта, раскрыта недостаточно, не раскрыта)

Практическая значимость работы _____

Недостатки работы _____

Оценка работы До защиты	
Оценка работы При защите	

Руководитель _____

подпись

Ф.И.О.

«__»__ 20__ г.

ОТЧЕТ
о работе государственной аттестационной комиссии
на государственной итоговой аттестации

Комиссия в составе:

Председатель _____

Члены комиссии _____

При проведении итоговой аттестации учащихся группы _____
 профессии _____

отмечает следующее:

К итоговой аттестации учащихся данной группы были допущены _____ учащихся, выполнивших письменную экзаменационную работу в установленный графиком срок.

Задания были выданы « ____ » _____ 20 ____ года, в том числе задания повышенной сложности – для _____ учащихся. В ходе защиты учащиеся показали следующие результаты:

Оценки при защите:

«5» _____

«4» _____

«3» _____

полученные разряды:

2-ой _____

3-ий _____

4-ый _____

Замечания при проведении защиты письменных экзаменационных работ
 положительные _____

отрицательные _____

Предложения по организации работы аттестационной комиссии и проведению итоговой аттестации _____

Председатель комиссии _____

подпись

Ф.И.О.