

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт Прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины
Кафедра Разведения, генетики, биологии и водных биоресурсов

СОГЛАСОВАНО:

Директор института А.С. Федотова
«24» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Н.И. Пыжикова
«24» марта 2025 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

для подготовки специалистов по программе ФГОС СПО

специальность 36.02.04 – Охотоведение и звероводство

Форма обучения очная

Квалификация выпускника охотовед

Красноярск, 2025

Составители: Четвертакова Е.В.

«24» марта 2025 г

Рецензент: *Минаков И.А. к.б.н.

«24» марта 2025 г

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО № 606 27.08.2024 г. и примерной образовательной программы 36.02.04 охотоведение и звероводство

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 от 21.03. 2025 г.

Лист согласования программы ГИА

Программа принята методической комиссией института ПБиВМ,
протокол № 7 от 24.03. 2025 г.

Председатель методической комиссии Турицына Е.Г профессор д.в.н.
24.03.2025 г.

Зав. кафедрой: Четвертакова Елена Викторовна, д.с-х.н. профессор кафедры
Разведение, генетика, биология и водные биоресурсы
24.03. 2025 г.

Оглавление

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1 Характеристика профессиональной деятельности выпускников.....	5
1.2 Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.....	6
1.3 Требования ФГОС СПО к государственной итоговой аттестации.....	8
2 ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	8
2.1 Порядок выполнения дипломной работы.....	8
2.1.1 Выбор темы.....	9
2.1.2 Выбор руководителя.....	9
2.1.3 Составление задания на дипломную работу.....	10
2.1.4 Сбор материала для дипломной работы.....	11
2.1.5 Структура дипломной работы.....	13
2.2 Основные тематические направления дипломных работ.....	18
2.3 Оформление рукописи.....	19
2.4. Порядок представления и защиты дипломной работы.....	25
3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	26
4. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА.....	32
5 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ.....	33
6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ.....	36
Приложение А.....	39
Приложение Б.....	40
Приложение В.....	42
Приложение Г.....	43
Приложение Д.....	45
Приложение Е.....	47
Приложение Ж.....	51
ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ГИА.....	54

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников составлена на основании ФГОС среднего профессионального образования по специальности 36.02.04 «Охотоведение и звероводство» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.09.2024 N 79624). Приказ Минпросвещения России от 27.08.2024 N 606 " Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования".

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

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые графиком учебного-воспитательного процесса по специальности 36.02.04 «Охотоведение и звероводство».

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

Общая трудоёмкость государственной итоговой аттестации выпускника по специальности 36.02.04 «Охотоведение и звероводство» составляет 6 недель.

1.1 Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускника:

Область профессиональной деятельности выпускников: организация и выполнение работ по охране, контролю воспроизводства и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания; все виды охот, включая предоставление услуг в этой области; производство продукции охоты и звероводства, включая сопутствующую и дикорастущую.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- промысловые животные;
- дикие животные, включая редкие и исчезающие виды, обитающие в границах охотничьего хозяйства;
- среда обитания диких животных;
- животные, отнесенные к объектам звероводства, кролики;
- продукция охоты и звероводства, включая сопутствующую и дикорастущую;
- орудия и технические средства охоты и звероводства;
- технологии использования животных, отнесенных к объектам охоты и

звероводства;

- охотничьи хозяйства и зверофермы;
- процессы организации и управления работами в области охоты и звероводства;
- первичные трудовые коллективы.

Виды профессиональной деятельности выпускника

Охотовед готовится к следующим видам деятельности:

- Организация и проведение всех видов охоты.
- Охрана, воспроизводство и рациональное использование природных ресурсов.
- Разведение, содержание и использование пушных зверей.
- Заготовка, первичная обработка, переработка и сбыт продукции охотничьего промысла и звероводства.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС СПО).

1.2 Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

Охотовед должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

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

ситуациях.

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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Охотовед должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Организация заготовок продукции охоты и сбора биологического материала

ПК 1.1. Организовывать сбор биологического материала для проведения ветеринарно-санитарного контроля охотничьей продукции.

ПК 1.2. Организовывать проведение профилактических ветеринарных мероприятий для сохранения здоровья охотничьих животных.

ПК 1.3. Осуществлять контроль проведения.

первичной обработки, хранения, реализации и утилизации продукции охоты.

Организация охоты, отлова и отстрела диких животных, включая предоставление услуг в этой области

ПК 2.1. Организовывать подготовительные мероприятия для проведения всех видов охоты, осуществляя контроль наличия необходимых разрешительных документов и материально-технических ресурсов.

ПК 2.2. Организовывать проведение всех видов охоты, в том числе с использованием собак охотничьих пород.

ПК 2.3. Осуществлять контроль своевременного технического обслуживания транспортных средств и оборудования для проведения всех видов охоты.

ПК 2.4. Осуществлять контроль соблюдения требований законодательства в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, а также экологического и лесного законодательства.

ПК 2.5. Вести необходимую учетно-отчетную документацию, в том числе с применением цифровых технологий

Организация содержания и разведения пушных зверей.

ПК 3.1. Организовывать работы по содержанию, кормлению и уходу за пушными зверями, осуществляя контроль наличия необходимых материально-технических ресурсов.

ПК 3.2. Организовывать мероприятия по повышению племенных качеств пушных зверей и увеличению приплода.

ПК 3.3. Осуществлять контроль выполнения ветеринарных назначений и простых ветеринарных процедур по профилактике и лечению пушных зверей.

ПК 3.4. Организовывать процессы заготовки и первичной обработки пушно-мехового сырья, определяя зрелость и качество меха для забоя.

ПК 3.5. Вести необходимую учетно-отчетную документацию, в том числе с применением цифровых технологий.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.3 Требования ФГОС СПО к государственной итоговой аттестации

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы (проекта) и демонстрационного экзамена. Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Фонды оценочных средств для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

2 ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1 Порядок выполнения дипломной работы

Дипломная работа выполняется в период, отведенный графиком учебного-воспитательного процесса. На выпускающих кафедрах составляется график выполнения дипломной работы, в котором указываются сроки выполнения разделов, наименования разделов и фамилии консультантов из числа преподавателей университета. График выполнения дипломной работы утверждается заведующим выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за неделю до начала работы.

Руководитель дипломной работы консультирует обучающегося по основному разделу и специальной части.

2.1.1 Выбор темы

Тематика дипломной работы выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования, должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных

модулей, входящих в образовательную программу. Тематика дипломной работы рассматривается на заседании кафедры и утверждается ученым советом института. Тематики дипломных работ размещаются на сайте университета.

Тема дипломной работы должна соответствовать квалификации выпускника, тематике научных исследований института и кафедры, быть актуальной, содержать определенную новизну (в методических подходах и сборе, обработке материала, в обобщениях, в региональных рамках проблемы и т. п.). При выборе темы должны учитываться перспективы деятельности охотхозяйственных, сельскохозяйственных, лесохозяйственных, природоохранных и других организаций. Темы дипломных работ определяются образовательной организацией. Студенту может быть предоставлено право выбора темы дипломной работы, вплоть до предложения своей тематики, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Возможно выполнение комплексной выпускной работы, когда одной темой объединяется несколько выпускных работ, выполняемых несколькими обучающимися, имеющих разных руководителей. Такие темы утверждаются одним заявлением, где указывается общая тема и входящие в нее темы отдельных выпускных работ с подписями всех исполнителей и руководителей. По результатам выполненных исследований каждый студент представляет свою дипломную работу, которую защищает в индивидуальном порядке.

Предварительное закрепление за студентами тем дипломных работ и утверждение руководителей производится на основании соответствующего распоряжения директора института, составленного на основании личных заявлений студентов.

По результатам заслушивания отчетов по производственной (преддипломной) практике происходит окончательное закрепление тем приказом по университету.

2.1.2 Выбор руководителя

Руководителем дипломной работы (далее ДР) может быть как штатный, так и внештатный сотрудник выпускающей кафедры: профессор, доцент или старший преподаватель. Научного руководителя студент выбирает самостоятельно в соответствии с научными интересами и личными склонностями по письменному заявлению (см. приложение А). Если студент затрудняется в выборе руководителя, то последний назначается заведующим кафедрой из числа сотрудников кафедры по взаимному согласию.

Работа над ДР выполняется студентом в организации, в фирме, НИИ и

др., по месту прохождения преддипломной практики.

Научный руководитель обязан оказать студенту помощь в выборе темы ДР, своевременно выдать и утвердить задания на ДР и преддипломную практику, обеспечивать её руководство.

Научный руководитель определяет объем материалов, которые должен собрать выпускник, руководит преддипломной практикой, составляет примерный план работы (детальный план должен составить сам студент), совместно с дипломником разрабатывает график выполнения работы, оказывает студентам помощь в составлении планов и методик научных исследований, помогает провести подбор специальной литературы по теме, в оформлении иллюстративного материала, осуществляет в течение всего периода руководство и контроль за ходом выполнения работы в соответствии с индивидуальным графиком студента. Руководитель должен творчески направлять и развивать интерес студента. В ходе написания ДР он указывает выпускнику на недостатки в стиле изложения, аргументации выводов и т. п., то есть выступает как оппонент.

2.1.3 Составление задания на дипломную работу

Задание на ДР и его проект составляется научным руководителем совместно со студентом перед ДР и утверждается заведующим кафедрой. Задание содержит все необходимые данные для разработки темы бакалаврской работы; исходные материалы; перечень вопросов, подлежащих разработке во всех частях работы; срок сдачи студентом законченной работы руководителю.

Детализация задания производится самим студентом. В задании, исходя из ориентировочной трудоемкости этапов работы, должны быть отражены следующие основные вопросы:

- календарный план выполнения работы, включая график консультаций с руководителем;
- изучение литературы по избранной теме и общим вопросам;
- выбор методов исследований;
- сбор фактического материала;
- обработка материала;
- анализ полученных данных;
- определение структуры бакалаврской работы;
- литературная обработка текста, подготовка таблиц и рисунков, компоновка рукописи и передача ее руководителю.

Задание на ДР по выбранной теме оформляется на типовом бланке (приложение Б), который является официальным документом после его утверждения заведующим кафедрой.

Подтверждение актуальности, практической ценности темы дипломной работы является необходимым условием утверждения задания на ДР.

Форма организации работы над ДР заданием – индивидуальная.

Преддипломная практика завершается представлением руководителю отчёта о практике и основных материалов, необходимых для выполнения

дипломной работы, а также окончательного уточнения темы работы.

Руководители должны поощрять самостоятельность и инициативу студентов, но осуществлять контроль за процессом подготовки ДР. Студенты обязаны строго соблюдать намеченные календарные планы выполнения работ. Они должны изучить относящиеся к темам основные литературные источники и составить их обзор, и в соответствии с разработанными методиками организовать и провести эксперимент. В период проведения экспериментов и после, студентам следует собрать, обработать и проанализировать полученный опытный материал и сделать обоснованные обобщения и выводы. Нужно подготовить иллюстративный материал и окончательно оформить ДР в соответствии с предъявляемыми требованиями. Руководитель определяет готовность студента к предварительной и аттестационной защите ДР, подписывает титульный лист, даёт письменный отзыв (приложение В).

Студент-выпускник. Пользуясь консультациями руководителя, студент-дипломник должен проявлять максимум самостоятельности в научной работе. Ему следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором ДР и поэтому не обязан поправлять все имеющиеся в ДР теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки. Рекомендации и замечания научного руководителя дипломник должен воспринимать творчески и учитывать их. Ответственность за теоретическую и методологическую разработку и освещение темы, качество содержания и оформление дипломной работы полностью лежит на студенте, а не на научном руководителе.

Дипломник обязан регулярно посещать консультации. При пропуске их без уважительных причин или при значительном отставании его работы от графика, кафедра должна своевременно информировать об этом директора института.

Студент несет ответственность за качество работы, сроки ее выполнения, аккуратность оформления рукописи и за соответствие ее принятому стандарту.

2.1.4 Сбор материала для дипломной работы

Знакомство с литературой. После определения темы работы студенты приступают к изучению литературных источников и составлению краткого их обзора. В обзоре отражается состояние изучаемого вопроса, и обобщаются итоги исследований отечественных и зарубежных авторов, посвященных проблеме. При этом следует использовать примерно 25-40 источников. Изучают только те источники, которые имеют прямое отношение к теме. В обзорах студенты должны выразить свое отношение к приводимым высказываниям, фактам и обосновать проведение собственных исследований. Прежде чем приступить к сбору материала для ДР (полевые исследования, изучение охотхозяйственной деятельности предприятия) выпускник должен изучить литературу по выбранной теме. Ознакомиться с методиками. Провести собственные исследования, наблюдения. После ознакомления с

литературой и выбора методик, приступают к составлению детального плана работ в соответствии со структурой и содержанием ДР.

Сбор и обработка материалов. Следующий этап – разработка планов и методик научных исследований и постановка эксперимента. Ориентирами в этом служат общие правила проведения научных исследований по биологии. Сбор фактических данных для ДР, а также эксперименты осуществляются во время работы на производстве, в период полевой, производственной и преддипломной практик и в другое время.

Необходимо подробно систематизировать записи хода экспериментов, наблюдений по экологии и поведению животных, морфологических и др. измерений, опросных сведений, статистических данных и т. п. Записи делаются в заполняемом ежедневно дневнике. При работе в поле записи следует делать карандашом и на одной стороне листа. Необходимо рисунки, схемы делать на месте, например, при описании оригинальной ловушки или необычного способа установки самолова. Необходимы фотографии производственных процессов, хозяйственных построек, орудий труда и быта, следов жизнедеятельности животных.

Для выполнения многих фаунистических работ необходим сбор коллекций: фиксированные желудки, зобы, поеди, экскременты, а также гербарии, собранные в местах обитания животных – при изучении их питания; при изучении возрастной структуры популяции и внутривидовой изменчивости нужны коллекции черепов, тушки зверей и птиц и т. п. Для работ организационно-экономического характера нужны в качестве исходного материала копии или выписки из материалов учетов, производственно-финансовых планов, отчетов, различных бухгалтерских документов. Важно, чтобы работа представляла результат собственных оригинальных исследований и имела конечной целью разработку конкретных предложений и рекомендаций.

Камеральная обработка собранного во время практики материала производится в лабораториях, на кафедрах института.

Цифровой материал, полученный в опытах, обрабатывают методом вариационной статистики, сводят в таблицы, диаграммы, графики. Полученные результаты анализируют, сопоставляют с литературными данными и делают научно – обоснованные выводы. В процессе накопления и обработки материала, ДР дополняют чертежами, фотографиями, рисунками и др. Студентам при проведении опытов, сборе материалов, обработке и анализе полученных сведений необходимо обращаться за консультациями к своим руководителям, преподавателям других кафедр и специалистам предприятий, где проходила преддипломная практика.

Структура дипломной работы

Примерная структура дипломной работы, рубрикацией и объема их разделов (глав) приведена в таблице. Разделы (главы) дипломной работы последовательно нумеруют арабскими цифрами, разделенными точкой. Первая цифра означает номер раздела (главы), вторая – подраздела

(параграфа). Например: 1.3 – это подраздел (параграф) 3 раздела (главы) 1. После номеров разделов (глав), и подразделов (параграфов) указывают их названия. Слова «раздел (глава)» или «подраздел (параграф)» не пишут. При нумерации разделов (глав) римские цифры или буквенные обозначения не применяют. Содержание (оглавление), введение, выводы, список литературы и приложения не нумеруют. В последней графе таблиц дан примерный объем разделов (глав), исходя из того, что общий объем дипломных работ должен быть, как правило, в пределах около 40 с. машинописного текста.

Примерная структура, содержание и объем разделов (глав) по разделам дипломной работы представлено ниже в таблице.

Таблица – Примерная структура дипломной работы

Название раздела (главы), подраздела (параграфа)	страниц
РЕФЕРАТ	1
СОДЕРЖАНИЕ (ОГЛАВЛЕНИЕ)	1-2
ВВЕДЕНИЕ	1-4
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ	10-15
1.1 Местоположение, природные и экономические условия	
1.2 Специализация и размеры производства	
1.3 Основные производственные и экономические показатели развития отрасли	
1.4 Безопасность жизнедеятельности в хозяйстве	
2. СПЕЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ	15-20
2.1 Литературный обзор	
2.2 Материалы и методы исследований	
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ	15-20
3.1....	
3.2....	
3.3....	
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ	1-2
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	5-10*

**Приложения в общий объем выпускной квалификационной работы не включаются.*

Заголовки структурных элементов работы («РЕФЕРАТ», СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ») следует располагать в середине строки без абзацного отступа, без точки в конце и печатать прописными буквами, без подчеркивания, в заголовках допускается полужирный шрифт.

Титульный лист

Титульный лист (1 стр.) оформляется на специальных бланках, разработанных учебным отделом ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ. Образец титульного листа приводится в Приложении Г.

Реферат.

Приводится краткая характеристика текстового документа. Реферат должен содержать сведения об объеме работы, количестве иллюстраций, рисунков, таблиц, использованных источников, приложений, перечень ключевых слов (от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста ДР, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска). Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются строчными буквами курсивом в строку через запяты.

Текст реферата должен отражать объект, цель и задачи работы, методы исследования, результаты, новизну, эффективность, выводы и предложения.

Реферат печатается на отдельной странице, не нумеруется, и в общем объеме работы не учитывается (представляется на русском и английском языках).

Пример составления реферата приведен в приложении Д.

Содержание (оглавление).

Включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), выводы и предложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы в работе, список использованных источников и приложения.

Введение.

Введение – обязательный раздел дипломной работы, включающий обоснование актуальности выбранной темы, обзор исследований, проведенных в выбранном направлении и формулирование основной цели работы и круга задач для осуществления этой цели. Во введении также определяется степень изученности проблемы и вопросы требующие дополнительного исследования. Глава завершается формулировкой в конкретном виде (одной фразой) цели работы и основных положений проекта, требующих разработки (в виде круга задач). Каждая из намеченных задач, выносится в отдельное положение работы, по которому в основном тексте работы необходимо провести обсуждение, подкрепив его конкретными материалами.

1 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

В разделе (главе) «ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ» нужно изложить следующие моменты:

1.1 Местоположение, природные и экономические условия.

1.2 Специализация и размеры производства – наименование и история создания; природные условия (климат, в т. ч. осадки и почвы, рельеф, естественная растительность, водообеспеченность) и экономические особенности (местонахождение, наличие подъездных путей к пунктам сбыта продукции и получение грузов); организационная структура; (удельный вес в структуре товарной продукции главной, дополнительных и подсобных отраслей; стоимость продукции, основных производственных фондов, численность

рабочей силы, площадь угодий, Эти данные можно привести в форме текста (за последний отчетный год) или соответствующих таблиц (в динамике за 3 года или период действия предприятия (с момента организации хозяйства). Плотность разных видов животных и выход продукции с 1000 га на данной территории – за последние 5-10 лет.

1.3 Основные производственные и экономические показатели развития отрасли.

1.4 Безопасность жизнедеятельности в хозяйстве.

2 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1 Литературный обзор – собирается и описывается материал по теме исследования уже известный в литературе, наработки по теме исследования дипломной работы, обязательно даются ссылки на источники. Здесь проявляется умение студента изучить и описать существующие разработки и теории, осмыслить и выделить существенное, оценить опыт других исследователей, определить главное в изученности темы с позиций современных подходов, аргументировать собственное мнение.

Цель обзора – логически обосновать поставленную задачу исследования. Нельзя при обсуждении какого-либо положения ограничиваться простым перечнем источников или только перечислением изложенных в них сведений. По наиболее принципиальным вопросам делают обобщающее заключение, обязательно выражая в нём своё мнение. Все высказываемые студентами положения должны быть, хорошо аргументированы, к ним даются ссылки на соответствующие источники. Если в литературе встречаются противоречия по изучаемому вопросу, то студенты должны сгруппировать источники в зависимости от взглядов разных авторов и выразить своё отношение к ним, т. е. показать, с чем они согласны или не согласны, объяснить почему.

В обзоре литературы, в первую очередь, используют работы, опубликованные за последние 5-10 лет. На все литературные источники обязательно делается ссылка в тексте.

2.2 Материалы и методы исследований – обязательная глава работы, описываются все методы, которые применялись при изучении данного объекта: полевые, лабораторные, математические, методики учётов, наблюдений и др.

Глава должна содержать данные о количестве собранного материала и его качественные характеристики – подробно указываются сроки работы по теме, в необходимых случаях указывается конкретно количество часов, затраченных на отдельные наблюдения или этапы. Подробно освещаются место работы, районы, где проводились исследования и методика сбора материалов, сезоны сбора материала, количество проведенных полевых и лабораторных работ.

Сведения об объеме материалов, послуживших основой для написания работы, необходимы, т. к. от этого зависит правомерность и ценность выводов и заключения. В объём собранных материалов включают количество исследованных особей животных, нор, гнезд, экскрементов, проведенных наблюдений, опытов, длину учетных маршрутов, площадь и число учетных площадок. Количество опрошенных охотников, разосланных и полученных

анкет, изученных документов.

Целесообразно приложить карту-схему с указанием проделанных маршрутов, мест стационарных исследований. Если работы проводились в экспедиции, необходимо указать состав ее участников, основные направления исследований, место и конкретные задачи, выполняемые автором. Описание методов обязательно должно сопровождаться ссылкой на источник метода (ГОСТ, методические разработки, указания, практикумы, учебники и др.) с указанием авторов. Литературные источники, из которых взяты использованные методики, должны быть включены в библиографический список. При этом необходимо пояснить, как проводится учёт данных, какие были формы регистрации проводимых исследований и анализов, каким образом отобран экспериментальный материал, с помощью каких методов его анализировали и обрабатывали.

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ – последовательно и обстоятельно обсуждают все основные данные, полученные в эксперименте. Предварительно составляют план изложения материала, его систематизации, обработки и анализа. Основной экспериментальный материал должен быть подвергнут биометрической обработке, что даёт возможность по результатам проведенных опытов на животных сделать правильные выводы об эффективности применения разных методов исследования.

При этом, как правило, определяют среднюю арифметическую величину признака (M или $m_{\bar{x}}$), ошибку средней арифметической (m), среднее квадратическое отклонение (δ – сигма) и коэффициент вариации (C_v). В указанном подразделе приводятся таблицы, рисунки, схемы, диаграммы и другой иллюстративный материал. Его размещают после ссылок в тексте. Анализ этого материала не должен подменяться простым пересказом цифровых данных. Он заключается в сравнении, обобщении, противопоставлении, осмыслении полученных данных. Отдельные цифровые значения можно повторить в тексте, если требуется подчеркнуть что-нибудь очень важное.

На основании полученных результатов, по каждому из основных положений работы (основные положения должны полностью соответствовать поставленным задачам по содержанию и количеству) ведется обсуждение в котором приводятся наиболее значимые факты, подтверждающие или опровергающие выдвинутые в работе гипотезы и предположения. Дается не только научный анализ полученных результатов, но и проводится их сравнение с аналогичными данными других авторов. В случае расхождений с принятыми представлениями необходимо дать аргументированное объяснение или высказать своё предположение по этому вопросу. После анализа наиболее важных показателей целесообразно сделать заключение, отметив в нём выявленные закономерности и сформулировав частные выводы.

Количество иллюстраций в дипломной работе зависит от их содержания и должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность. Графики, диаграммы и таблицы не должны дублировать друг друга. Один из вариантов устранить дублирование – это поместить график или диаграмму в основном тексте, а соответствующую таблицу в приложении.

Таблицы по объёму не должны преобладать над текстом, так как в противном случае затрудняется его восприятие. Студенты обязаны продемонстрировать умение анализировать полученные сведения и на этой основе делать обоснованные обобщения, заключения и выводы.

Для большинства работ связанных с конкретной территорией, приводится краткое описание района работ, начиная с физико-географических особенностей, климата, растительности и кончая животным миром.

В объем материала включается также имеющиеся в распоряжении автора ведомственные материалы, обработанные данные анкетирования и др. данные официального характера. Все полученные результаты должны быть прокомментированы с привлечением литературных источников.

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ – должны четко соответствовать количеству и формулировкам задач, поставленным во введении в «Целях и задачах». Вывод должен быть лаконичен и выражен одной фразой. Выводы нумеруют. Они излагаются в виде отдельных пунктов (1, 2, 3 и т. д.). Выводы могут относиться как к теоретической, так и к практической части работы.

После выводов представляют подраздел «Предложения» в котором излагают предложения по использованию полученных в дипломной работе результатов, относящиеся к деятельности и рационализации практического охотоведения, звероводства или природоохранной деятельности. Предложения могут быть простыми, но должны быть конкретными, четко сформулированными и реальными для выполнения.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ. В список использованных источников включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке литературы, должна быть ссылка в тексте.

В списке использованной литературы специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов, а если автор не указан – по названию работы. Список использованной литературы имеет сквозную единую нумерацию. Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

Список литературы должен состоять не менее чем из 25 источников. Это могут быть книги по теме ДР, учебники, статьи в специализированных журналах, монографии и научные статьи конференций, различные законы, нормативные акты, интернет ресурсы. Библиографическое описание использованных источников следует выполнять по ГОСТ Р 7.05-2008. Примеры библиографических записей представлены в приложении Е.

ПРИЛОЖЕНИЯ. Располагают в конце работы после списка литературы. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, первичными и статистическими материалами, которые не содержат основную информацию. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок. В приложении можно показать иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера, так же сюда могут

выносятся первичные материалы, данные по отдельным годам наблюдений, промежуточные таблицы, таблицы статистической обработки данных и т. п., подтверждающие достоверность материалов, вынесенных в основную часть ДР. При необходимости в этот раздел выносят справочные данные, громоздкие иллюстративные материалы и т.п. В раздел включают дополнительный материал: протоколы и акты исследований, альбомы, фотографии, промежуточные расчеты, описание районов, отзывы хозяйства и т. д.

Отчет о результатах проверки ДР сгенерированный системой «Антиплагиат», подтверждающий степень оригинальности материалов, не менее 30%. Выдается нормоконтролером, проверяются в системе «Антиплагиат», расположенной на сайте <http://kgau.antiplagiat.ru/index.aspx>.

2.2 Основные тематические направления дипломных работ

Ознакомится с тематикой дипломных работ можно на сайте ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ – www.kgau.ru/.

Примерные темы дипломных работ по специальности 35.02.14 – Охотоведение и звероводство

Профессиональный модуль. Темы дипломных работ **ПМ.01 Организация заготовок продукции охоты и сбора биологического материала**

1. Организация и технология добывания волка (лисицы, песца, соболя, норки и т. д.) в хозяйстве.
2. Организация и технология промысла на охотничьем участке
3. Способы и приёмы маскировки на охоте
4. Классификация, способы и приёмы полевого следопытства
5. Проблемы и перспективы охраны и воспроизводства видов ценных охотничьих
6. животных
7. Регулирование численности крупных хищников, одичавших и бродячих собак
8. Биотехнические мероприятия при воспроизводстве ондатры (соболя, дичи, копытных и др.)
9. Редкие и исчезающие виды животных края (Республики)
10. Структура и назначение ООПТ различного ранга и профиля в крае (Республике)
11. Природные ресурсы, их потенциал и рациональное природопользование
12. Проблемы и перспективы охраны и воспроизводства видов ценных охотничьих
13. Биотехнические мероприятия при воспроизводстве ондатры (соболя, дичи, копытных и др.)
14. Итоги акклиматизации (реакклиматизации) ондатры (американской норки, соболя, бобра речного, енотовидной собаки, диких копытных)

ПМ 02 Организация охоты, отлова и отстрела диких животных,

включая предоставление услуг в этой области

1. Организация и технология спортивных охот на виды диких копытных
2. Организация и технология трофейных охот на медведя и диких копытных
3. Современное состояние охотничьего собаководства в Красноярском крае
4. Состояние породы (название породы) в Красноярском крае
5. Особенности разведения Красноярском крае и содержания собак пород (название породы).
6. Состояние отечественных пород охотничьих собак в Красноярском крае.
7. Расселение охотничьих животных на территории охотничьих хозяйств (на других территориях)
8. Организационные, технологические и биологические основы обездвиживания, мечения, наблюдения за дикими животными
9. Вольерное разведение дикого кабана (олений, тетеревиных, фазановых, водоплавающих птиц)
10. Фазан (куропатки, перепел) в спортивном охотничьем хозяйстве юга Сибири: состояние, перспективы разведения и реализации
11. Пантовое мараловодство юга Приенисейской Сибири

ПМ 03. Организация содержания и разведения пушных зверей

1. Содержание и разведения клеточных пушных зверей и кроликов
2. Особенности содержания, кормления и ухода за клеточными пушными зверями
3. Анализ селекционно-племенной работы в исследуемом хозяйстве (ферме)

ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1. Проведение трофейных охот. Оценка качества трофея (по видам, по разным системам оценки)
2. Обработка трофеев. Технологии переработки трофеев

ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1. Внедорожная техника. Особенности эксплуатации в охотничьем хозяйстве

2.3 Оформление рукописи

Общие требования. Дипломная работа пишется в строгом научном стиле простым, лаконичным языком. Общие требования, предъявляемые к изложению дипломной работы, следующие: четкость построения; логическая последовательность изложения материала; разграничение собственных данных, обобщений с литературными и опросными сведениями; соответствие терминологии принятым стандартам; лаконичность и точность формулировок; убедительность аргументации; объективность и доказательность выводов.

Дипломную работу рекомендуется выполнять с применением современных информационных технологий. Ответственность за изложенные в ДР материалы, предложения, выводы, а также за своевременное завершение работы несёт автор – студент-дипломник. Руководитель ДР контролирует объём и содержание всех частей и разделов работы и координирует работу дипломника.

Заведующий выпускающей кафедры и директор института осуществляют систематический контроль за организацией и ходом дипломного проектирования.

На завершающей стадии рукопись компоуется окончательно. Рисунки размещаются на свои места, страницы нумеруются, подбираются по разделам и тщательно складываются. Затем рукопись переплетается, подписывается консультантами, руководителем, обсуждается на заседании кафедры, рецензируется и передается в дирекцию института.

Технические требования. Работа должна быть напечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным. Рекомендуется кегль 14, полуторный междустрочный интервал, гарнитура шрифта – Times New Roman. Поля «Обычные» – размеры верхнего и нижнего полей – 20 мм, левого поля – 30 мм, правого – 15 мм. Абзацный отступ равен 1,25 см. Основной текст работы должен быть выровнен по ширине.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя разные шрифты и начертания.

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту работы, начиная с титульного листа (без номера), цифры печатаются только со второго листа (в центре нижней части листа, без точки).

Дипломная работа должна быть выдержана в научном стиле. Запрещается использовать разговорно-просторечную лексику. Необходимо применять терминологические названия.

Формулы и уравнения. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x». Знаки препинания в конце формулы, а также перед ней применяют в соответствии с общими правилами пунктуации.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первая строка должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Значение каждого символа дают с новой строки. Формулы нумеруют порядковой нумерацией в пределах всего документа арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$V = \pi R^2 H, \quad (1)$$

где V – объём цилиндра, см³;

π – 3,14;

R – радиус цилиндра, см;

H – высота цилиндра, см.

Для различия между несколькими величинами, обозначенными одной и той же буквой, следует применять индексы. В качестве буквенных обозначений используют:

- сокращения слов,
- условные знаки, т. е. графические символы, отличные от букв и цифр,
- буквенное обозначение величин, например:
- условные обозначения химических элементов и веществ,

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В. 1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – в формуле (1).

Допускается выполнение формул и рукописным способом черными чернилами.

Оформление таблиц и рисунков. Иллюстративная часть ДР может быть представлена в виде рисунков, схем, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал.

Иллюстрации могут быть расположены как в тексте ДР, так и в приложениях. Рисунки в тексте следуют за первой ссылкой в тексте. Рисунки в тексте даются в сплошной нумерации арабскими цифрами. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2». Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации дают с сокращенным словом «смотри», например: (см. рисунок 3).

Подрисуночная надпись должна иметь полную информацию о содержании рисунка и располагаться после рисунка и выполняться шрифтом Times New Roman с кеглем 12, через полтора интервала, выравнивание по центру.

Все иллюстрации (карты, схемы, графические изображения, рисунки) обозначаются, как рисунки.

Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Иллюстрация обозначается словом «Рисунок 1 – Текст ...», которое помещают после пояснительных данных и располагают по центру, точка в конце не ставится.

Недопустимы вольные беллетристические подписи под снимками (например, «хозяин тайги» – под снимком медведя; «счастливая семья» – под снимком самки с детёнышами и т. п.)

Пример: Рисунок 1 – Динамика заготовки шкурок соболя на территории Ярцевского КЗПХ в 1991-1998 гг.

Рисунок 2 – Охотник А.А.Иванов за постановкой капкана, ноябрь 2011 г.

(фото автора), фото из интернета сопровождается ссылкой на сайт. Пример:



Рисунок 1 – Белка обыкновенная (*Sciurus vulgaris*) Фото автора

Использованные на рисунках условные обозначения должны быть пояснены в подрисуночных подписях. Если иллюстративный материал приводится не по своим данным, то после наименования таблицы, рисунка в скобках указывается автор, год публикации этих данных. Заимствованные из работ других авторов рисунки и таблицы должны содержать после названия (заголовка) ссылку на источник этой информации.

Цифровой материал оформляют в виде таблиц. Допускается приводить в таблицах текстовый материал. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицы по объему не должны преобладать над текстом, иначе работа трудно воспринимается.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера следующим образом: «...данные приведены в таблице 1».

Над левым верхним углом таблицы с абзацного отступа помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы. Название таблицы должно быть кратким, четким и полностью отражать содержание таблицы. Перенос слов в названии таблиц не допускается. Точка в конце названия таблицы не проставляется. Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Пример оформления таблицы представлен таблицей 1.

Номер Название таблицы

Таблица 1 – Распределение охотугодий по классам и типам

Головка	Класс охотугодий	Типы охотугодий, га			Итого	Заголовок граф
		кормовые	защитные	комплексные		
Строки	Кедрач	878	207	4054	5139	Подзаголовок ок граф
	Сосняк	3376	1104	13919	18399	
	Листвяг	1596	992	15342	17930	
	Лиственный	1739	651	4735	7125	
	Долина	855	78	5296	6229	
	Всего	8444	3032	43346	54822	
	Структура, %	15,4	5,5	79,1	100	

Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм (одинарный интервал).

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее заголовок. Допускается вариант расположить таблицу в альбомной ориентации.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одних и тех же единицах физической величины (например, в миллиметрах), то обозначение единицы физической величины помещают над таблицей.

Составление графиков. Когда цифровой материал представлен в работе в виде таблиц или просто ряда цифр и если между ними имеется какая-либо периодическая зависимость, то данный материал необходимо отобразить графически.

Графики дают наглядное представление о характере и смысле зависимости между связанными величинами. Так, объем заготовок продукции за определенный период, колебание численности лучше всего представить в виде графиков. Очень важно правильно выбрать масштаб. Соотношение оси абсцисс и ординат (X, Y) выбирается не произвольно, т. к. это влияет на правильность выводов и расшифровку основных закономерностей.

Наиболее выгодное соотношение осей абсцисс и ординат – 1,4:1.

Пример: если X = 14 см, то Y = 10 см. Какой бы величины ни был график, соотношение должно сохраняться.

На оси X обычно отображается период (время, интервал и т.п.), на оси Y – периодический показатель. Затем выбирают масштаб. По наибольшему значению периодического показателя производят разбивку оси Y с таким

расчетом, чтобы максимальный показатель отображаемого материала не выходил за пределы выбранной величины оси Y. Ось X делят на количество периодов минус 1. Это делается для того, чтобы избежать пустого пространства от начальной точки первого интервала.

Для отражения структуры, объема, удельного веса отдельных видов продукции и т. д. используют различные диаграммы. Наиболее распространены секторные, столбиковые, линейные. Основу секторных, или круговых, диаграмм составляет окружность, которая разделена на векторы в зависимости от удельного веса каждого показателя, Выбор масштаба общеизвестен. Необходимо учитывать, что число показателей не должно превышать 4-5. Большое количество показателей создает трудности при сопоставлении.

Секторы располагают по убывающей степени и начинают с вертикальной оси круга, т. е. 90. Если в нескольких секторных диаграммах наибольший удельный вес вытесняется другими показателями, то, независимо от этого, сохраняется первоначальное расположение секторов.

Порядок построения, расположения показателей в столбиковых и линейных диаграммах тот же, что и при построении графиков и секторных диаграмм.

Приложения. Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть: графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, ранее неопубликованные тексты, переписка и т. п. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты и т. д.

Приложение оформляют как продолжение документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «справочное». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Все приложения должны быть перечислены в содержании ДР с указанием их номеров и заголовков (при наличии).

2.4. Порядок представления и защиты дипломной работы

Законченную дипломную работу, подписанную автором и консультантами студент представляет руководителю. После их просмотра и

одобрения они подписывают работу и представляют заведующему кафедрой.

В отзыве отражаются следующие вопросы: обоснование выбора темы, её научное и практическое значение, отношение студента к выполнению работы, его добросовестность, трудоспособность, самостоятельность и инициативность, умение работать с библиографией, наблюдать и накапливать факты, анализировать, сопоставлять и обобщать их, делать правильные выводы предложения.

На выпускающей кафедре обязательно проводится предзащита ДР.

К предзащите допускаются те студенты, у которых полностью готов весь материал, в том числе и иллюстративный.

Дипломную работу, отзыв представляется заведующему кафедрой для утверждения не позднее, чем за неделю до защиты. Заведующий кафедрой имеет право изучить работу, отзыв и рецензию и вынести свое решение – допустить к защите или направить работу на предварительное прослушивание. Заведующий кафедрой вправе потребовать письменный доклад, подготовленный студентом на защиту, и оценить его качество.

ДР заслушивается на заседании кафедры, после чего заведующий кафедрой решает вопрос о допуске студентов к защите, делая соответствующие записи об этом на титульных листах – ДР и протоколе заседания.

Дипломная работа и отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты дипломной работы.

График защиты работ утверждается и доводится до сведения студентов.

Защита дипломной работы складывается из: – сообщения обучающегося о представленной работе – 5-6 минут; вопросов членов комиссии обучающемуся по представленной работе; выступления руководителя выпускной работы (при его отсутствии – оглашение отзыва); заключительного слова выпускника.

Доклады должны в обязательном порядке сопровождаться электронной презентацией, в которую включают таблицы, графики, диаграммы, фото ит.д. В течение этого времени нужно обосновать актуальность темы, дать краткую характеристику предприятию или иному объекту прохождения практики характеристику (лаборатории, виварию и др.) и условиям работы в них, изложить методику, сообщить и прокомментировать результаты исследований, сделать выводы и высказать свои предложения.

После окончания доклада члены ГЭК задают вопросы, на которые докладчик должен отвечать кратко и по существу.

После ответов на вопросы зачитывается отзыв и скриншот по Антиплагиат. В ГЭК могут быть представлены и другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненных ДР, печатные статьи по темам, документы, указывающие на практическое применение работ, макеты, образцы продукции, коллекции и др.

Затем члены ГЭК и присутствующие на защите преподаватели в своих

выступлениях оценивают достоинства защищаемых ДР, отмечают недостатки, высказывают пожелания и предложения. После обсуждения заключительное слово предоставляется дипломнику.

При оценке дипломной работы ГЭК принимает во внимание актуальность и оригинальность их тематики, структуру, научно-методический уровень и практическую значимость, содержание докладов, качество иллюстративного материала, ответы на вопросы, средний балл успеваемости студентов. В процессе защиты выясняется, насколько прочны их научные и практические знания, полученные во время обучения, насколько высок уровень их профессиональной подготовки.

Оценка представленной на защиту работы выносится коллегиально закрытым обсуждением присутствующими на защите членами ГЭК открытым голосованием, причем председатель при равенстве голосов имеет право решающего голоса. Для повышения объективности оценки, члены ГЭК должны быть обеспечены ФГОС и руководствоваться требованиями, изложенными в нем.

Дипломную работу после защиты хранят в университете. При необходимости их копии передают предприятиям (учреждениям) для внедрения в производство или экспонирования на выставке (конкурсе) студенческих работ. Копия ДР хранится на выпускающей кафедре.

Электронный вариант обязательно размещается в электронно-библиотечной среде полных текстов ДР выпускников согласно регламента размещения в электронно-библиотечной среде ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ выпускных квалификационных работ.

Тексты ДР, содержащих производственные, технические, экономические, организационные и другие сведения, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере и способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности третьим лицам, размещаются на сайте ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ с изъятием соответствующих сведений.

Размещение ДР выпускников в ЭБС обеспечивается руководителем ДР студента и ответственным за размещение ДР, который назначается директором института.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Демонстрационный экзамен (далее ДЭ) направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

ДЭ проводится по базовому уровню. ДЭ базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ

среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

При проведении ДЭ в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее – экспертная группа). Экспертная группа создается по каждой, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

ДЭ базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки ДЭ, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание ДЭ включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

ДЭ проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ. ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

ДЭ проводится в центре проведения ДЭ (далее – центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена располагается на территории Института прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины. Выпускники проходят ДЭ в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ. ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ знакомит с планом проведения ДЭ выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых

для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, 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.

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

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения ДЭ в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного

экзамена.

В случае отсутствия в день проведения ДЭ в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В день проведения ДЭ в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией). Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения ДЭ на основании документов, удостоверяющих личность.

Лица, указанные выше Порядка, обязаны: соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований; пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту; не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения ДЭ и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению ДЭ, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению ДЭ, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности. Главный эксперт может делать заметки о ходе ДЭ. Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания ДЭ, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований Порядка.

При привлечении медицинского работника ФГБОУ ВО Красноярский

ГАУ обязан организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт вправе: наблюдать за ходом проведения ДЭ; давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению ДЭ, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению ДЭ, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ обязан не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Выпускники вправе: пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания ДЭ; получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена; получить копию задания ДЭ на бумажном носителе; Выпускники обязаны: во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации; во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации; во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием ДЭ.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения ДЭ за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения ДЭ главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий ДЭ.

После ознакомления с заданиями ДЭ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ. Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе. После объявления главным экспертом начала ДЭ выпускники приступают к выполнению заданий ДЭ.

ДЭ проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению ДЭ, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Центр проведения экзамена может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ.

Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения ДЭ.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК непрошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий ДЭ. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий ДЭ подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания ДЭ.

По решению ГЭК результаты ДЭ, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме ДЭ.

4. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" – и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания ДЭ, принимается за 100 %. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе таблицы:

Оценка за ДЭ	«неудовлетворительно», %	удовлетворительно, %	«хорошо», %	«отлично», %
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00–69,99	70,00-100,00

Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ в составе архивных документов.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника, ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные центром подготовки специалистов среднего звена сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, непрошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на период времени, установленный университетом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

5 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня **после объявления результатов ГИА.**

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области

профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции

направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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 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 (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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 ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для **слепых**:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

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

б) для **слабовидящих**:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

в) для **глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:**
– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка)

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

Заведующему кафедрой

_____ (наименование кафедры)

_____ (ФИО зав. кафедрой)

студента _____

_____ (ФИО полностью)

_____ курса _____ группы

_____ формы обучения
(очной, заочной)

Специальности 36.02.04 «Охотоведение и звероводство»

Заявление

Прошу разрешить мне выполнение дипломной работы по теме: _____

руководителем прошу назначить _____

_____ (ученая степень, звание, ФИО преподавателя)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласовано:

Руководитель _____

_____ (ученая степень, звание, ФИО преподавателя)

Зав. кафедрой _____

_____ (ученая степень, звание, ФИО)

(Задание на дипломную работу)
(рекомендуемое)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»
Институт прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины
Кафедра Разведения, генетики, биологии и водных биоресурсов

Специальность _____

Утверждаю _____
Зав. кафедрой _____
«_____» _____ 20__ г

ЗАДАНИЕ

на дипломную работу обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Тема дипломной работы _____

_____ утверждена приказом по университету от «__» _____ 20__ г.

2. Срок сдачи студентом дипломной работы _____

3. Исходные данные к дипломной работе _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей) _____

6. Консультанты по проекту (работе, с указанием относящихся к ним разделов проекта)

Раздел	Консультант	Подпись, дата
--------	-------------	---------------

		Задание выдал	Задание принял
Теоретическая часть			
Специальный раздел			
Заключительная часть			
Нормоконтроль			

7. Дата выдачи задания _____

Руководитель _____

(ФИО, подпись)

Задание принял к исполнению _____

(ФИО, подпись)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Наименование этапов дипломной работы	Срок выполнения этапов работы	Примечание

Обучающийся _____

(ФИО, подпись)

Руководитель _____

(ФИО, подпись)

Приложение В

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на обучающегося _____ курса, _____ формы обучения,

Центра подготовки специалистов среднего звена

_____ (ФИО полностью)

Тема дипломной работы

Сроки начала и окончания выполнения работы (включая сбор материала), научно-исследовательская работа по теме на младших курсах _____

Общая характеристика деятельности студента во время преддипломной практики и подготовки выпускной работы (например: показал большое трудолюбие, проявил халатность), степень самостоятельности и творческого отношения к выполняемой работе, участие в общественной деятельности, конференциях, публикациях _____

Заключение о возможности присвоения квалификации выпускнику и рекомендации к поступлению в бакалавриат:

«__» _____ 20__ г.

Руководитель:

_____ (должность, место работы, ученая степень, звание)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Приложение Г

Титульный лист дипломной работы

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Центр подготовки специалистов среднего звена

Кафедра _____

Зав. кафедрой _____

«_____» _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

ТЕМА: _____

00.00.00.*

(обозначение документа)

Исполнитель

(Подпись)

(ФИО полностью)

Руководитель

(Подпись)

(ФИО полностью)

Нормоконтроль _____

(Подпись)

(ФИО полностью)

Красноярск 20_____

*- Структурное обозначение документа в основной надписи:

XX □ XX □ XX

		<u>номер по приказу</u>
	<u>код кафедры</u>	
код документа (01–выпускная квалификационная работа (бакалавра, специалиста, магистра))		

Примеры заполнения обозначения документа основной надписи:

01 47.03 ПЗ.

01 – выпускная квалификационная работа; **47** – кафедра «Разведение, генетика, биология и водные биоресурсы», **03** – порядковый номер в приказе об утверждении тем.

Реферат дипломной работы
(справочное)

РЕФЕРАТ

Дипломная работа на тему: Проблемы современного состояния ООПТ на примере Саяно-Шушенского заповедника в Государственном природном биосферном заповеднике "Саяно-Шушенский". Содержит 40 страниц текстового документа, 15 рисунков, 17 использованных источников, 1 приложение.

Ключевые слова: проблематика, ООПТ, заповедник, исследование, анкетирование, «Саяно-Шушенский», биосферный, инвентарь, кадры браконьерство.

Объект исследования: в данном исследовании объектом является проблематика современного состояния ООПТ, на примере «Саяно-Шушенского» заповедника.

Цель работы: Изучить проблемы современного состояния ООПТ на примере «Саяно-Шушенского» заповедника;

Задачи работы:

1. Собрать и проанализировать материал о Государственном природном биосферном заповеднике "Саяно-Шушенский";
2. Изучить хозяйственные и организационные проблемы «Государственного природного биосферного заповедника "Саяно-Шушенский"»
3. Провести анкетирование сотрудников «Государственного природного биосферного заповедника "Саяно-Шушенский"»
4. Обобщить полученные результаты.

Реферат представляется в работе и в англоязычной версии.

REPORT

Thesis on the topic: "Problems of the current state of protected areas on the example of the Sayano-Shushensky Reserve)" in the "State Natural Biosphere Reserve "Sayano-Shushensky". It contains 40 pages of a text document, 15 figures, 17 used sources + 1 appendix.

Keywords: *problems, protected areas, nature reserve, research, survey, "Sayano-Shushensky", biosphere, inventory, personnel poaching.*

Object of research: in this study, the object is the problems of the current state of protected areas, on the example of the "Sayano-Shushensky" reserve.

The purpose of the work: To study the problems of the current state of protected areas on the example of the "Sayano-Shushensky" reserve;

Tasks of the work:

1. Collect and analyze the material about the "Sayano-Shushensky State Natural Biosphere Reserve";

2. To study the economic and organizational problems of the "Sayano-Shushensky State Natural Biosphere Reserve"
3. To conduct a survey of employees of the "Sayano-Shushensky State Natural Biosphere Reserve"
4. To summarize the results obtained.

Пример оформления списка литературы**по ГОСТ Р 7.05-2008****Нормативно-правовые документы:**

1. О военном положении [Текст]: Федеральный конституционный закон от 30 янв. 2002 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства. – 2002. – № 5, (4 февр.). – С. 485 – 1498 (ст. 375).
2. О правительственной комиссии по проведению административной реформы [Текст]: постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 г. № 451 // Собрание законодательства. – 2003. – № 31. – Ст. 3150.

Нормативно-технические документы

1. ГОСТ 7.9 – 77. Реферат и аннотация. – Москва: Изд-во стандартов, 1981. – 6 с.
2. ГОСТ 7.53 – 2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53 – 86; введ. 2002 – 07 – 01. – Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва: Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

Авторские свидетельства, патенты

1. А.с. 1007970 СССР, МПК В 25 J 15/00. Устройство для захвата деталей [Текст] / Ваулин В.С., Калов В.К. (СССР). – 3350585/25-08; заявлено 23.11.81; опубл. 30.03.83, Бюл. 12. – С. 2.
2. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. - №2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

Книги**Однотомное издание**

1. Лукаш, Ю.А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица [Текст] / Ю.А. Лукаш. – Москва: Книжный мир, 2002. – 457 с.
2. Бычкова, С.М. Планирование в аудите [Текст] / С.М. Бычкова, А.В. Газорян. – Москва: Финансы и статистика, 2001. – 263 с.
3. Краснова, Л.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для вузов / Л.П. Краснова, Н.Т. Шалашова, Н.М. Ярцева. – Москва: Юристъ, 2001. – 550 с.

4. Лесоводство [Текст]: учебное пособие к курсовому проектированию / З.В. Ерохина, Н.П. Гордина, Н.Г. Спицына, В.Г. Атрохин. – Красноярск: Изд-во СибГТУ, 2000. – 175 с.

5. Логопедия [Текст]: учебник для студ. дефектолог. фак. пед. Вузов / ред. Л.С. Волкова, С.Н. Шаховская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Гуманит. изд. центр. ВЛАДОС, 2002. – 680 с.

Многотомные издания

1. Горожанин, А.В. Российская полиция на страже имперской государственности: монография [Текст]: в 2-х т. / А.В. Горожанин; Мин-во юстиции РФ, Самар. юрид ин-т. – Самара, 2004. – 91 с. Т. 1: Полиция как столп российской имперской государственности (XVIII – первая половина XIX в.) – 258 с. Т.2: Российская империя и ее полиция: рассвет и закат – 166 с.

2. Горожанин, А.В. Российская полиция на страже имперской государственности: монография [Текст]: в 2-х т. / А.В. Горожанин; Мин-во юстиции РФ, Самар. юрид. ин-т. – Самара, 2004. – 91 с. – 2 т.

Неопубликованные документы

Диссертации

1. Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв. [Текст]: дис.....канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – Москва, 2002. – 215 с.

Автореферат диссертации

1. Александров, А.А. Анализ и оценка оперативной обстановки в республике, крае, области (правовые и организационные аспекты) [Текст]: автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. юрид. наук (12.00.11) / Александров Александр Александрович; Акад. упр. МВД России. – Москва, 2004. – 26 с.

Электронные ресурсы

Электронный ресурс локального доступа (CD)

1. Родников, А.Р. Логистика [Электронный ресурс]: терминологический словарь / А.Р. Родников. – Электронные данные. – Москва: ИНФРА-М, 2000. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

2. Энциклопедия классической музыки [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Москва: Комминфо, 2000. – 1 эл. опт. диск (CDROM).

Электронный ресурс удаленного доступа (Internet)

1. Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный: МФТИ, 1998. – режим доступа к журн.: <http://zhurnal.milt.rssi.ru>.

2. Шпринц, Лев Книга художника: от миллионных тиражей – к единичным экземплярам [Электронный ресурс] / Л. Шпринц. – Электрон. текстовые дан. – Москва: [б.и.], 2000. – Режим доступа: <http://atbook.km.ru/news/000525.html>, свободный.

Составные части документов

Статья из книги

1. Иванов, С.А. Маркетинг и менеджмент [Текст] / С.А. Иванов // Статьи о классиках. – Москва, 2002. – С. 12-34.

Статья из сборника

1. Думова, И.И. Инвестиции в человеческий капитал [Текст] / И.И. Думова, М.В. Колесникова // Современные аспекты регионального развития: сб. статей. – Иркутск, 2001. – С. 47-49.

2. Баданина, Л.А. Расчет процесса фильтрации жидкости в древесине при автоклавной пропитке [Текст] / Л.А. Баданина // Наука – Северному региону: сб. науч. тр. / АГТУ. – Архангельск, 2005. – Вып. 62. – С. 8-12.

Статья из газеты

1. Николаева, С. Будем читать. Глядишь, и кризис пройдет... [Текст] / С. Николаева // Северный комсомолец. – 2009. – № 13. – С. 9.

2. Рысев, В. Приоритет – экология [Текст] / В. Рысев // Волна. – 2004. – 4 марта. – С. 13.

Статья из журнала

1. Тарасова, Н.Г. Смена парадигм в развитии теории и практики градостроительства [Текст] / Н.Г. Тарасова // Архитектура и строительство России. – 2007. – № 4. – С. 2-7.

2. Казаков, Н.А. Запоздалое признание [Текст] / Н.А. Казаков // Набоевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64-67; № 10. – С. 58-71.

Статья из продолжающихся изданий

1. Белох, Н.В. Доходы, предложение и цены – проблемасбалансированности [Текст] / Н.В. Белох, Н.Я. Петраков, В.П.Русаков // Известия АН СССР. Сер. экономическая. – 1982. – № 2. – С. 71-77.

2. Белова, Г.Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г.Д. Белова // Актуальные проблемы прокурорского надзора / Ин-т повышения квалиф. рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5: Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46-49.

Рецензия

1. Воскресенский, С.В. В помощь учителю и ученику [Текст] // Северный край. – 1999. – 30 сент. – Рец. на кн: Карта Ярославской области. География. История [Карты] / отв. Ред. Е.Ю. Колобовский. – Ярославль, 1999.

2. Пономаренков, В.А. Особенности расследования «цыганских» преступлений: учебное пособие / В.А. Пономаренков, И.А. Пономаренкова. – Москва: Изд-во МГПУ, 2002. – 76 с. – Рец. Наумова, Н.А. О необычном пособии для правоохранительных органов [Текст] / Е.А. Наумова // Вестник Моск. гор. пед. ун-та. – 2003. – № 2. – С. 273.

Приложение Ж
(Формулы для статистической обработки)
(справочное)

Формулы для статистической обработки материала, а также расчет достоверности результатов можно найти во многих доступных учебных пособиях по биометрии, напр. Плохинский (1968), Лакин (1974) и др.

Средняя арифметическая

$$\bar{X} = \frac{x_1 + x_2 + x_3 + \dots + x_n}{n} \quad (1),$$

Где \bar{X} – средняя арифметическая;
 X_1 – значение признака у животного;
 N – число наблюдений.

2. Изменчивость признака

2.1 Среднеквадратическое отклонение

$$\sigma = \pm \sqrt{\frac{\sum (x - \bar{x})^2}{n - 1}}, \quad (2)$$

2.2 Коэффициент вариации признака

$$C_v = \frac{\sigma}{\bar{x}} \times 100 \% \quad (3),$$

где C_v – коэффициент вариации признака.

3. Ошибка средней арифметической

$$m_{\bar{X}} = \pm \frac{\sigma}{\sqrt{n}} \quad (4)$$

4. Достоверность разности средних значений признаков

Достоверность разности средних значений признака определяется на основании вычисления показателя t_d :

$$t_d = \frac{d}{m_d}, \quad (5),$$

где t_d – критерий достоверности разности;

d – разность между средними арифметическими;

m_d – ошибка выборочной разности ($md = \pm \sqrt{m_1^2 + m_2^2}$,
 m_1^2 – ошибка средней арифметической признака одной группы; m_2^2 –
ошибка средней арифметической признака другой группы).

После вычисления td полученное значение сравнивается с табличными значениями td_{st} (таблица Стьюдента), соответствующими трем порогам достоверности для определенного числа степеней свободы $v=v_1+v_2-2$:

$td > td_{st0,999}$ (разность достоверна с вероятностью 99,9%)
 $td_{st0,99} < td < td_{st0,999}$ (разность достоверна с вероятностью 99%)
 $td_{st0,95} < td < td_{st0,99}$ (разность достоверна с вероятностью 95%)
 $td < td_{st0,95}$ (разность недостоверна).

5. Коэффициент корреляции.

Коэффициент корреляции определяет степень взаимосвязи двух признаков X и Y:

$$r = \frac{\sum f a_x \times a_y - \frac{\sum f_x a_x \times \sum f_y a_y}{n}}{\sigma_x \times \sigma_y} \quad (6),$$

Общая классификация корреляционных связей (по Ивантер Э.В., Коросову А.В., 1992):

сильная, или тесная при коэффициенте корреляции	$r > 0,70$;
средняя	при $0,50 < r < 0,69$;
умеренная	при $0,30 < r < 0,49$;
слабая	при $0,20 < r < 0,29$;
очень слабая	при $r < 0,19$.

6. Расчет средней плотности населения при маршрутных учетах

$$D = 1/n \sum D_i \quad (7),$$

где D – средняя плотность,
 D_i – плотность населения на i-ом маршруте
Ошибка средней (m):
 $m = (\sum D_i - D) / n (n-1)$
средняя многолетняя ошибка:
 $m = mt/k$,
где mt – ошибка в t году, k – число лет.

7. При оценке различных фаунистических комплексов и сравнивая их можно использовать индекс Сьеренсена (1948)

$$I(ik) = 2a / (D + C) \quad (8),$$

где a – число общих видов в местообитаниях i и k ,
 D – число видов в местообитании i ,
 C – число видов в местообитании k .

8. При сравнении местообитаний по численности того или иного вида используется индекс Пианки (1973)

$$I/(jk) = (P_{ij}P_{ik}) / P_{ij}P_{ik} \quad (9)$$

где P – доля обилия i -го вида в местообитаниях j и k .

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ГИА

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

**Рецензия на рабочую программу по государственной
итоговой аттестации студентов института ПБ и ВМ ФГБОУ СПО
«КрасГАУ» для специальности 36.02.04 - Охотоведение и
звероводство.**

Рабочая программа государственной итоговой аттестации студентов института ПБ и ВМ ФГБОУ СПО «КрасГАУ» для специальности 36.02.04 - Охотоведение и звероводство соответствует рекомендациям научно-методического совета по сельскохозяйственному образованию и рекомендациям Министерства сельского хозяйства российской Федерации по данному направлению подготовки в соответствии с подходом в рамках огос спо

Рабочая программа включает все необходимые разделы, предписанные государственным стандартом. Структура и содержание материала оформлено по модульному принципу, текст изложен хорошо оформленным ясным языком. Перечень рекомендованной литературы соответствует книгообеспеченности дисциплины библиотечными фондами.

Рабочая программа по Государственной итоговой аттестации полностью соответствует образовательным задачам подготовки студентов по специальности 36.02.04 — Охотоведение и звероводство и реализации ОПОП СПО по специальности среднего профессионального образования.

Рабочая программа соответствуют требованиям ФГОС СПО по специальности 36.02.04 среднего профессионального образования и рекомендуется к использованию в процессе подготовки специалистов по специальности среднего профессионального образования.

