


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дзюба Татьяна Ивановна
Должность: Заместитель директора по ИТ
Дата подписания: 24.10.2023 16:28:22
Уникальный программный ключ:
e447a1f4f41459ff1ada0aa027e54472e75e78

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»
АМИЖТ - филиал ДВГУПС в г. Свободном

УТВЕРЖДАЮ

Директор института _____
 _____, А.В. Жуков

подпись, Ф.И.О.

«08» июня 2023 г.

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации

для направления подготовки (специальности) **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**

профиль/специализация: **технологический**

Составитель (и) **начальник УМО Е.В. Долгополова**

Обсуждена на заседании ПЦК **Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**

« 11 » мая 2023 г., протокол № 07

Председатель ПЦК _____  _____ /Ж.В. Ильющенкова/

Старший методист _____  _____ /Н.Н. Здриль/

Свободный
2023

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации определяет порядок проведения, устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников, завершающей освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к дипломным проектам (работам) определяется с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждается образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК).

Целью ГИА является установление степени освоения программы подготовки специалистов среднего звена и определения:

- соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- готовности выпускника обладать сформированными в результате обучения профессиональными и общими компетенциями.

Государственная итоговая аттестация является элементом внешней оценки и признания работодателями уровня и качества подготовки кадров по программам СПО и позволяет реализовать современные механизмы оценки профессиональных компетенций, определить направления совершенствования деятельности организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, на предмет соответствия требованиям работодателей.

Государственная итоговая аттестация выпускника по программам СПО является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, завершившие полный курс обучения по ОПОП и успешно прошедшие все аттестационные испытания, предусмотренные УП, представившие документы, подтверждающие освоение ими 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.

Программа ГИА, требования к дипломным проектам (работам), а также критерии оценки знаний, утверждённые образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2. Паспорт компетенций

по основной профессиональной образовательной программе по СПССЗ «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

2.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 3	<p>задач профессиональной деятельности</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования, предпринимательской деятельности</p>
ОК 4	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 5	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 6	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Умения: описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; основы нравственности и морали демократического общества; основные компоненты активной гражданско-патриотической позиции основы культурных, национальных традиций народов российского государства; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 7	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности, оценить чрезвычайную ситуацию, составить алгоритм действий и определять необходимые ресурсы для её устранения; использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья</p>
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обобщать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

2.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ВД 1 Организация перевозочного	ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с	<p>Практический опыт: ведения технической документации, контроля выполнения задания и графиков</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
<p>процесса (по видам транспорта)</p>	<p>применением информационных технологий управления перевозками.</p> <p>ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.</p>	<p>Умения: анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности</p> <p>Знания: оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам)</p> <p>Практический опыт: использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации</p> <p>Умения: применять компьютерные средства</p> <p>Знания: состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.</p>	<p>Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.</p>	<p>Практический опыт: использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации</p> <p>Умения: использовать программное обеспечение для решения транспортных задач</p>
<p>ВД 2. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)</p>	<p>ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.</p> <p>ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.</p>	<p>Знания: основы эксплуатации технических средств (по видам)</p> <p>Практический опыт: самостоятельно осуществлять поиск необходимой информации, использования теоретических основ в практической деятельности</p> <p>Умения: строить график движения поездов, определять оптимальный вариант плана формирования поездов</p> <p>Знания: порядок определения количественных и качественных показателей работы ж.д. транспорта</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.</p>	<p>Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.</p>	<p>Практический опыт: применять действующие положения по организации грузовых и пассажирских перевозок</p> <p>Умения: применять действующие положения по организации грузовых и пассажирских перевозок</p> <p>Знания: принципы и особенности организации движения на транспорте; документы, регулирующие, взаимоотношения пассажиров с транспортом</p>
<p>Практический опыт: имеет практический опыт знаний методов диспетчерского регулирования движения поездов</p> <p>Умения: оформлять перевозки пассажиров и багажа;</p>	<p>Практический опыт: имеет практический опыт знаний методов диспетчерского регулирования движения поездов</p> <p>Умения: оформлять перевозки пассажиров и багажа;</p>	<p>Практический опыт: имеет практический опыт знаний методов диспетчерского регулирования движения поездов</p> <p>Умения: оформлять перевозки пассажиров и багажа;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		<p>пользоваться планом формирования грузовых поездов; выполнять анализ показателей эксплуатационной работы</p> <p>Знания: правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа, ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте</p>
ВД 3. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).	<p>ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.</p> <p>ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.</p>	<p>Практический опыт: иметь практический опыт использования программного обеспечения для оформления перевозки</p> <p>Умения: выполнять расчеты провозных платежей при различных условиях перевозок, заполнять перевозочных документы</p> <p>Знания: требования к персоналу по оформлению перевозок и расчётов по ним</p> <p>Практический опыт: имеет практический опыт обоснования выбора средств и способов крепления грузов; вида транспорта и способов доставки грузов</p> <p>Умения: определять условия перевозок грузов; характер опасности перевозимых грузов</p> <p>Знания : правила и условия перевозок грузов; правила размещения и крепления грузов; классификацию и правила перевозок опасных грузов</p>
	<p>ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.</p>	<p>Практический опыт: пользоваться документами, регламентирующими взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика</p> <p>Умения: производить расчеты по начислению штрафов при нарушении договора перевозки; выполнять анализ причин несохранных перевозок и определять мероприятия по предупреждению несохранных перевозок</p> <p>Знания: знает нормативную документацию, регулиующую взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика</p>
ВД 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям	<p>ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления</p>	<p>Практический опыт: ведения технической документации, контроля выполнения задания и графиков</p> <p>Умения: анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
<p>рабочих, должностям служащих. (17244 Приемосдатчик груза и багажа, Сигналист, Составитель поездов)</p>	<p>перевозками.</p> <p>ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.</p>	<p>Знания: оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам)</p> <p>Практический опыт: использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации</p> <p>Умения: использовать программное обеспечение для решения транспортных задач</p> <p>Знания: основы эксплуатации технических средств (по видам)</p>
	<p>ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.</p>	<p>Практический опыт: применять действующие положения по организации грузовых и пассажирских перевозок</p> <p>Умения: применять действующие положения по организации грузовых и пассажирских перевозок</p> <p>Знания: принципы и особенности организации движения на транспорте; документы, регулирующие, взаимоотношения пассажиров с транспортом</p>
	<p>ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.</p>	<p>Практический опыт: имеет практический опыт обоснования выбора средств и способов крепления грузов; вида транспорта и способов доставки грузов</p> <p>Умения: определять условия перевозок грузов; характер опасности перевозимых грузов</p> <p>Знания: правила и условия перевозок грузов; правила размещения и крепления грузов; классификацию и правила перевозок опасных грузов</p>
	<p>ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.</p>	<p>Практический опыт: пользоваться документами, регламентирующими взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика</p> <p>Умения: производить расчеты по начислению штрафов при нарушении договора перевозки; выполнять анализ причин несохранных перевозок и определять мероприятия по предупреждению несохранных перевозок</p> <p>Знания: знает нормативную документацию, регулиующую взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика</p>

3. Перечень государственных итоговых аттестационных испытаний и формы их проведения

Государственная итоговая аттестация по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) включает подготовку и защиту дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) представляет собой выполненную студентом (несколькими студентами совместно) работу, демонстрирующую уровень его подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности. ГИА выполняется в виде дипломного проекта (работы).

4. Сроки проведения государственных итоговых аттестационных испытаний

Сроки проведения государственных итоговых аттестационных испытаний устанавливаются согласно календарному учебному графику, объем времени в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация:

подготовка дипломного проекта (работы). – 4 недели;

защита дипломного проекта (работы).– 2 недели.

5. Описание процедуры итоговых аттестационных испытаний

5.1. Описание процедуры защиты дипломного проекта (работы)

Государственная итоговая аттестация (ГИА) осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

Основные функции ГЭК:

– комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его знаний требованиям ОПОП;

– принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома;

– внесение предложений по дальнейшему использованию результатов выполнения дипломного проекта (работы).;

– разработка рекомендаций по дальнейшей подготовке выпускников и её совершенствованию на основании результатов работы комиссии.

ГЭК создается на календарный год по каждой образовательной программе.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается учредителем.

Состав ГЭК утверждается приказом ректора ДВГУПС не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

В состав ГЭК входят не менее четырех человек, из которых не менее двух человек являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Остальные члены комиссии – педагогические работники АмИЖТ – филиала ДВГУПС в г. Свободном и (или) иных организаций. Педагогические работники иных образовательных организаций должны иметь ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций осуществляющих образовательную деятельность, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается учредителем не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

При отсутствии председателя его обязанности выполняет заместитель, за исключением права проставления подписи в дипломе выпускника, даже в случае отсутствия председателя на заседании ГЭК по уважительной причине.

Заместителем председателя ГЭК является руководитель УСП, реализующего ОПОП, и (или) его заместители и (или) педагогические работники.

Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Решения ГЭК о результатах защиты дипломного проекта (работы), о присвоении квалификации и выдаче диплома принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя в случае отсутствия председателя ГЭК оформляются протоколами. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Особые мнения членов комиссии фиксируются в протоколе комиссии. Протоколы заседаний ГЭК оформляются в день проведения заседания комиссии, подписываются председателем или его заместителем в случае отсутствия председателя ГЭК и секретарём ГЭК и хранятся согласно номенклатуре дел.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий и фиксируются в учебной карточке и зачетной книжке студента секретарем комиссии в АСУ ВУЗ.

ГЭК принимает решение о выдаче диплома с отличием выпускнику, достигшему особых успехов в освоении ОПОП, если будут соблюдены следующие условия:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- оценка по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

В случае неявки получившего допуск студента на защиту дипломного проекта (работы) по уважительной причине (по медицинским показаниям, временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, погодные условия, отсутствие билетов) или в других исключительных случаях, подтвержденных документально) студенту может быть предоставлен академический отпуск, либо предоставлена возможность пройти ГИА по индивидуальному учебному плану без отчисления из вуза (срок обучения по индивидуальному учебному плану не должен превышать нормативный срок освоения образовательной программы).

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на

государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

Отчеты о работе ГЭК в двух экземплярах вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки и заключением председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации в трехдневный срок после заседания передаются в УМУ для их представления учредителю.

Защита дипломного проекта (работы) проводится в установленное время на заседании экзаменационной комиссии по соответствующей специальности. Кроме членов экзаменационной комиссии на защите желательное присутствие руководителя, консультантов и рецензента дипломного проекта (работы), в случае проведения открытой защиты также возможно присутствие других студентов, преподавателей и администрации университета.

Порядок защиты дипломного проекта (работы) на заседании ГЭК:

1. Перед началом защиты секретарь ГЭК даёт краткую информацию по личному делу студента.

2. Защита начинается с доклада студента по теме дипломного проекта (работы). На доклад отводится 8-10 минут.

3. После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой дипломного проекта (работы), так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

4. После ответов студента на вопросы слово предоставляется руководителю. В конце своего выступления руководитель даёт свою оценку дипломного проекта (работы). В случае отсутствия последнего на заседании ГЭК его отзыв зачитывает секретарь ГЭК.

5. После выступления руководителя слово предоставляется рецензенту. В конце своего выступления рецензент даёт свою оценку работе. В случае отсутствия последнего на заседании ГЭК его отзыв зачитывает секретарь ГЭК.

6. После выступления рецензента начинается обсуждение работы или дискуссия. В дискуссии могут принять участие как члены ГЭК, так и присутствующие заинтересованные лица. Продолжительность обсуждения работы и дискуссии не должна превышать 7–10 минут. В случае спорной ситуации отведённое время регламентируется председателем ГЭК (или его заместителем в случае отсутствия председателя ГЭК).

7. После окончания дискуссии студенту может быть предоставлено заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения. Время, отводимое для заключительного слова и ответов на вопросы, регламентируется 3–5 минутами.

8. Принятие решения ГЭК об итоговой оценке.

9. Оглашение итоговых оценок по завершении заседания ГЭК.

Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и порядок апелляции результатов государственной итоговой аттестации приведены в Стандарте ДВГУПС СТ 02-13-16 «Итоговая (государственная итоговая) аттестация студентов по основным профессиональным образовательным программам».

5.2 Требования к дипломному проекту (работе)

Дипломный проект (работа) выполняется обучающимися по федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

В зависимости от содержания проектной части, дипломные проекты (работы) могут быть конструкторскими, технологическими, управленческими, экономическими и др., и должны содержать необходимую документацию, которая составляет основу проекта и выполняется в соответствии с требованиями ЕСКД, ЕСТД, ЕСПД и др. Объем выпускной квалификационной работы может составлять от 50 до 80 страниц печатного текста (без учёта приложений).

Основная часть ПЗ дипломного проекта (работы) обучающихся включает:

- теоретическую часть, которая содержит теоретические основы изучаемой проблемы на основе анализа имеющейся литературы;
- практическую часть, которая может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности;

В заключении дипломного проекта (работы) должны содержаться выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов.

В списке используемой литературы должно быть не менее 8 - 10 источников.

Графическая часть дипломного проекта (работы) должна составлять 4-6 листов формата А1. Плакаты должны отражать основную суть исследуемого материала и подтверждать доказательную базу дипломного проекта (работы) и ее выводы, содержать графики, таблицы, и иметь минимальное количество текста. Плакаты должны быть выполнены эстетично, грамотно, лаконично, подчеркивая ключевые моменты дипломного проекта (работы), и должны легко читаться членами ГЭК с их рабочих мест.

Основные требования к структуре и содержанию дипломного проекта (работы), оформлению приведены в стандарте ДВГУПС СТ 02-16-17 «Требования к содержанию и оформлению дипломного проекта (работы)».

Обязанности научного консультантов дипломного проекта (работы), образец оформления титульного листа, образец оформления содержания указаны в приложении СТ 02-16-17 «Требования к содержанию и оформлению дипломных проектов (работ)».

5.3 Порядок выполнения дипломного проекта (работы)

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

Темы дипломного проекта (работы) определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тема дипломного проекта (работы) студента, ее руководитель и консультанты утверждаются приказом не позднее даты начала преддипломной практики. Тема закрепляется на основании заявления обучающегося.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта (работы).

Производственная практика (преддипломная) проводится, в структурных подразделениях Белогорского центра организации работы железнодорожных станций Забайкальской дирекции управления движением ОАО «РЖД», имеющих высокий уровень технической оснащенности и использующих современные эффективные методы управления производством, а также на предприятиях дирекций управления движением других дорог, на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и этими организациями.

Содержание практики определяется темой дипломного проекта (работы) по заданию руководителя дипломного проекта (работы) или по темам, определяемым ОАО «РЖД», а также необходимостью изучения методов решения технических, экономических, управленческих и других специальных вопросов, которые предполагается рассматривать в ней.

Для рационального распределения времени по разделам дипломного проекта (работы) и подготовки к защите обучающимся вместе с заданием предоставляется подробный план содержания дипломного проекта (работы) и график, в котором отражаются основные этапы ее подготовки и написания, а также учебно-методическое и информационное обеспечение.

На этапе подготовки дипломного проекта (работы) научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и оказывает помощь в подборе литературы, источников получения информации, а также определении периода, за который целесообразно собрать информацию.

Выполнение дипломного проекта (работы) сопровождается консультациями, в ходе которых руководитель разъясняет назначение и задачи, структуру и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы). Дает рекомендации по сбору фактического материала, разработке или подбору форм для сбора информации, методике ее обобщения, систематизации, обработки и использования в дипломном проекте (работе). На этом этапе руководитель выступает как оппонент, указывая студенту-дипломнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и предлагает способы их устранения.

Руководитель дипломного проекта (работы) составляет письменный отзыв, в котором дается характеристика степени самостоятельности выполнения работы, глубины исследования фактического материала, а также указывается, что в работе представляет наибольший интерес.

Не менее 50% дипломных проектов (работ) подлежат внешнему рецензированию с целью получения дополнительной объективной оценки труда студента от специалистов в соответствующей области. В качестве рецензента привлекаются специалисты предприятий и организаций отрасли, являющейся потребителем выпускников данного профиля, профессорско-преподавательский состав других вузов и преподаватели ссузов для программ СПО.

При выполнении дипломного проекта (работы) по заказам предприятий представление рецензии от предприятия-заказчика обязательно. Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

Дипломный проект (работа) предоставляется рецензенту не позднее 3-х дней до защиты и возвращается в ПЦК не позднее чем за 1 день до ее защиты по расписанию.

Процедура защиты дипломного проекта (работы) включает доклад выпускника. На доклад отводится 8-10 минут.

Во вступительной части доклада необходимо очень четко сформулировать цель, поставленные задачи дипломного проекта (работы) и обосновать актуальность избранной темы, кратко осветить состояние вопроса (20% отведенного времени).

В основной части доклада нужно кратко рассмотреть возможные подходы к решению поставленной задачи и более подробно представить подход, выбранный автором, объяснить, как решалась задача, и обосновать правильность принимаемого решения, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, критические сопоставления и оценки.

Заключительная часть доклада строится по тексту заключения дипломного проекта (работы), перечисляются общие выводы из её текста без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации (10% отведенного времени). Студенту рекомендуется излагать основное содержание своего дипломного проекта (работы) свободно, не читая письменного текста.

Законченную работу студент представляет на предварительную защиту, которая проводится руководителем совместно с другими преподавателями методической комиссии. При успешном прохождении процедуры предварительной защиты студент допускается к итоговой защите дипломного проекта (работы).