

Управление образования и науки Липецкой области
Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Грязинский технический колледж»

«Согласовано»

Зам. директора по учебной работе

И.В.Савишина

«__» _____ 2016 г.

«Утверждаю»

Директор

А.В.Уколов

«__» _____ 2016 г.

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации выпускников,
обучающихся по программе профессиональной переподготовки
по рабочим профессиям
16878 «Помощник машиниста тепловоза»
16885 «Помощник машиниста электровоза»
на 2016/2017 учебный год

Рассмотрено на цикловой комиссии
технических дисциплин
Протокол №__ от «__» _____ 2016г.
Председатель комиссии
Э.Г.Тугуши
Председатель ГЭК
_____/_____

Согласовано

Сервисное отделение «Грязи» сервисного
локомотивного депо Воронеж Филиала
«Южный» ООО «ТМХ-Сервис»

предприятие-работодатель

занимаемая должность

МП _____ роспись _____ Ф.И.О.

Согласовано

Эксплуатационное Локомотивное Депо Кочетовка -
структурное подразделение Юго- Восточной
дирекции тяги – структурное подразделение
Юго-Восточной дирекции тяги филиала ОАО «РЖД»

предприятие-работодатель

занимаемая должность

МП _____ роспись _____ Ф.И.О.

Грязи 2016

Оглавление

Общие положения	3
1. Форма государственной итоговой аттестации (ГИА).....	4
2. Объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации (ГИА)	4
3. Необходимые материалы, представляемые на выпускную квалификационную работу (ВКР)	4
4. Организация выполнения и процедура проведения ВКР	5
5. Критерии оценки.....	11
6. Порядок присвоения квалификации и выдача документов об образовании .	12
7. Перечень тем выпускных квалификационных работ	12
8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	15

Общие положения

1.1. Программа Государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального Государственного стандарта (ФГОС) по профессии среднего профессионального образования **23.01.09 Машинист локомотива** и программы ГИА для выпускников данной профессии.

Организация разработчик: Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Грязинский технический колледж».

1.2. В соответствии с законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, реализуемых образовательной организацией, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, государственными экзаменационными комиссиями проводится государственная итоговая аттестация.

1.3. Программа составлена в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968), Уставом колледжа.

1.4. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия уровня и качества подготовки выпускников, обучающихся по программе профессиональной переподготовки по рабочим профессиям 16878 «Помощник машиниста тепловоза», 16885 «Помощник машиниста электровоза» и требованиям Федерального государственного образовательного стандарта с последующей выдачей документов государственного образца об уровне образования и квалификации, заверяемых печатью ГОБПОУ «Грязинский технический колледж».

1.5. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы профессиональной переподготовки по рабочим профессиям 16878 «Помощник машиниста тепловоза», 16885 «Помощник машиниста электровоза» и является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение данной образовательной программы в ОУ.

1.6. К итоговым аттестационным испытаниям допускаются слушатели, успешно завершившие в полном объеме освоение программы профессиональной переподготовки.

1.7. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение слушателями профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практик по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.8. Выпускник, освоивший программу профессиональной переподготовки, должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими видам деятельности:

ПМ.01. Техническое обслуживание и ремонт локомотива

ПК.1.1. Проверять взаимодействие узлов локомотива

ПК.1.2. Производить монтаж, разборку, соединение и регулировку частей ремонтируемого объекта локомотива

ПМ.02. Управление и техническая эксплуатация локомотива под руководством машиниста

ПК.2.1. Осуществлять приемку и подготовку локомотива к рейсу

ПК.2.2. Обеспечивать управление локомотивом

ПК.2.3. Осуществлять контроль работы устройств, узлов и агрегатов локомотива

1. Форма государственной итоговой аттестации (ГИА)

Государственная итоговая аттестация по профессии 16878 «Помощник машиниста тепловоза» 16885 «Помощник машиниста электровоза» осуществляется в виде защиты письменной экзаменационной работы (ПЭР).

2. Объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации (ГИА)

2.1. В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, на разработку письменной экзаменационной работы отводится 1 неделя.

2.2. Объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации по профессии 16878 «ПМТ» и 16885 «ПМЭ» составляет 1 день.

3. Необходимые материалы, представляемые на выпускную квалификационную работу (ВКР)

3.1. Для проведения ВКР в рамках государственной итоговой аттестации необходим следующий перечень документов:

- Федеральный Государственный образовательный стандарт по профессии;
- программа Государственной итоговой аттестации;
- приказ директора о создании Государственной экзаменационной комиссии для проведения ГИА;
- сведения об успеваемости студентов, составленные в соответствии с действующей инструкцией о порядке ведения, заполнения и выдачи государственных документов о среднем профессиональном образовании с получением профессии квалифицированных рабочих;
- протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о закреплении за выпускниками тем выпускных квалификационных работ;
- сводные оценочные ведомости по ПМ (профессиональному модулю) (по каждому) с рекомендуемым разрядом;
- журнал теоретического и производственного обучения.

4. Организация выполнения и процедура проведения ВКР

4.1. Условия подготовки и процедура проведения ВКР

4.1.1. Письменная экзаменационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

4.1.2. Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается Цикловой комиссией технических дисциплин ГОБПОУ «Грязинский технический колледж», утверждается на заседании педагогического совета ОУ с участием председателя государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), согласовывается с работодателем, утверждается директором ОУ и доводится до сведения обучающихся перед выходом на практику.

4.1.3. Темы ПЭР разрабатываются преподавателями профессиональных модулей образовательного учреждения, рассматриваются и утверждаются на заседании Цикловой комиссии технических дисциплин и являются частью настоящей программы.

4.1.4. Количество предложенных тем не должно быть меньше числа обучающихся выпускаемой группы.

4.1.5. Темы ПЭР закрепляются (с указанием руководителя) за студентами. Закрепление тем оформляется приказом директора.

4.1.6. Письменная экзаменационная работа должна соответствовать содержанию двум профессиональным модулям профессии.

4.2. Руководство подготовкой и защитой ПЭР

4.2.1. Директор назначает руководителя письменной экзаменационной работы из числа преподавателей спецдисциплин.

4.2.2. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выпускной квалификационной работы;
- оказание методической помощи слушателю в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка отзыва на письменную экзаменационную работу.

4.2.3. Письменная экзаменационная работа выполняется в программе Microsoft Office Word, после выполнения ПЭР студент передает ее руководителю в электронном виде на цифровом носителе (диск и др.) для проверки качества выполнения, составления отзыва на ПЭР, для проверки соответствия ПЭР требованиям к оформлению, установленными стандартами и нормативно-технической документацией.

4.2.4. Руководитель выпускных квалификационных работ разрабатывает индивидуальные задания, которые рассматриваются на Цикловой комиссии тех-

нических дисциплин, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.2.5. Индивидуальные задания на выполнение выпускной квалификационной работы выдаются руководителем не позднее, чем за два дня до выхода на производственную практику.

4.3. Квалификационные экзамены

4.3.1. По программе предусмотрено проведение двух квалификационных экзаменов по Профессиональным модулям (ПМ.01, ПМ.02).

4.3.2. Квалификационный экзамен по профессии проводится до защиты ПЭР на местах прохождения производственной практики в соответствии с утвержденным расписанием.

4.3.3. Квалификационный экзамен по ПМ.01 проводится мастерами производственных участков в цехах Локомотивного депо, совместно с преподавателями, ведущими занятия по дисциплинам или МДК, включенным в квалификационный экзамен.

4.3.4. Квалификационный экзамен по ПМ.02 проводится представителями технического отдела цеха Эксплуатации (по месту прохождения практики) совместно с преподавателями предметов профессионального цикла и мастером производственного обучения.

4.3.5. Оценка по ПМ.02 выставляется после сдачи экзамена по производственному модулю с учетом производственной характеристики с места прохождения практики.

4.4. Письменная экзаменационная работа (ПЭР)

4.4.1. Письменная экзаменационная работа содержит:

- описание технологического процесса;
- виды применяемых материалов;
- краткое описание используемого оборудования, инструментов, приборов и приспособлений;
- описание параметров режимов ведения процесса;
- вопросы организации рабочего места, охраны труда и техники безопасности.

4.4.2. Структура письменной экзаменационной работы:

- Титульный лист на ВКР
- Задание для письменной экзаменационной работы
- Содержание (перечисляются разделы ВКР, начиная с введения, с указанием номеров страниц, на которых они начинаются, приложения).
- Введение
- Основная часть, включающая главы работы:
 - описание технологического процесса;
 - используемое оборудование, инструменты, приборы, приспособления;
 - параметры и режимы ведения процесса;

- описание свойств материалов, применяемых в технологическом процессе;
 - разработка предложений по совершенствованию производственных операций;
 - описание передового производственного опыта;
 - правила ТБ, охраны труда.
- Заключение
 - Список литературы
 - Приложения (при необходимости).

4.4.3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

- Объем письменной экзаменационной работы (ПЭР) должен составлять 10-15 страниц машинописного текста в основной части. Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований (требования к оформлению ПЭР представлены в Методические указаниях по выполнению выпускной квалификационной работы выпускника профессиональных образовательных организаций среднего профессионального образования).

- Текст ВКР должен быть отпечатан на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер – 210x297 мм). ВКР выполняется на компьютере в стандартном текстовом редакторе MS Word 2003 и последующих версий (или в редакторах подобного формата) согласно ГОСТ 2.004-88, для набора текста используется шрифт Times New Roman, кегль -14 (для сносок 12), через 1 интервал. В тексте не допускается курсив и выделение слов полужирным шрифтом (исключая заголовки).

- Текст набирается с отступом первой строки – 1,25; выравнивание по ширине, абзацный интервал – 0 пт. Поля страницы должны иметь следующие размеры: слева – 25 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – по 20 мм¹.

- Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

- В тексте документа не допускается применять сокращение слов, единиц измерения физических величин, использование цитат, прямой или разговорной речи (ГОСТ 7.12-93).

- Наименования всех структурных элементов ВКР (заголовков и подзаголовков) записываются строчными буквами полужирным шрифтом по ширине без подчеркивания кегль - 14. Точка в конце заголовков не ставится. Переносы в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и подзаголовком, между подзаголовком и текстом, между текстом и последующим подзаголовком – один полуторный интервал.

- Содержание, введение, каждая глава основного текста, заключение, список источников обязательно начинаются с новой страницы. Последняя страница каждой главы должна быть заполнена текстом не менее чем на две трети.

- Листы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер листа проставляется в центре нижней части без точки². Номера страниц на титульном листе, задании не проставляются (нумерация

¹ ГОСТ 7.011.-2011 п.5.3.7

² ГОСТ 7.32-2001 п.6.3.1, ГОСТ 2.105-95 п.4.1.3

страниц – автоматическая), но включаются в общую нумерацию.

- Главы имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Переносы в названиях глав, разделов и подразделов не допускаются. Номер подраздела состоит из номера главы и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится³.

- Указание на использование библиографических источников оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски (ГОСТ 7.05-2008 Библиографическая ссылка).

- Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

- Ссылка является указанием источника, на который ссылаются.

- Сноски в тексте ВКР располагаются в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяются от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

- Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления – списки. Перечисления, состоящие из слов и словосочетаний (без знаков препинания), пишутся в строку через запятую. Если список состоит из отдельных фраз со знаками препинания, то каждый элемент списка пишется с новой строки и отделяется точкой с запятой «;».

- В список литературы включаются все цитированные источники, изученная и использованная в ВКР литература, которая относится к теме и оказала существенное влияние на содержание работы.

- Список литературы должен содержать не менее 10 наименований для ВКР. Не менее 75% источников, должны быть изданы в последние пять лет. Исключением могут быть ВКР, если отсутствует справочная и специально-техническая литература, изданная в последние 5 лет.

Список использованных источников располагается после заключения перед приложениями и фактически завершает основной текст ВКР.

- При описании Интернет-источника необходимо указать электронный адрес и дату обращения (например: <http://uchebnik-online.com> (дата обращения 14.05.2017))

- Все формулы в текстовом документе нумеруются арабскими цифрами в скобках.

- Цифровой материал при необходимости оформляют в виде таблиц в соответствии с ГОСТ 2.105-95. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте ВКР, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Например: «... данные представлены в таблице 1».

³ ГОСТ 2.105-95 п. 4.1.3

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Оформляется шрифт – Times New Roman, Обычный, 12, расположение названия над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире.

Данные таблицы заполняются через одинарный междустрочный интервал.

Если в конце страницы таблица прерывается и её продолжение будет на следующей странице, то шапка таблицы обязательно переносится.

Ссылки на таблицы, находящиеся в ВКР являются обязательными.

- Все иллюстрации (фотографии, графики, чертежи, схемы, диаграммы и другие графические материалы) именуется в тексте рисунками. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями ЕСПД ГОСТ 19.002-8 и ГОСТ 19.105-95. Количество рисунков должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте документа (например, «...внешний вид аппаратного устройства представлен на рисунке 1» или «...в соответствии с рисунком 2»).

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текстового документа (кроме рисунков в приложениях). Если приведена только одна иллюстрация, то её обозначают – «Рисунок».

Ссылки на рисунки, находящиеся в ВКР являются обязательными.

- Иллюстрации: таблицы и рисунки (фотографии, схемы, графики, диаграммы), расположенные на отдельных страницах работы, включаются в общую нумерацию страниц ВКР.

- В тексте не допускаются произвольные сокращения слов, не установленные стандартами.

- В ВКР могут приводиться общепринятые сокращенные термины, используемые в специальной литературе. В этом случае термин вначале один раз расшифровывается, а в дальнейшем пишется сокращенно (например, валовой национальный продукт (ВНП)).

- Приложения. Приложение оформляют в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 п.6.14 как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков.

4.4.4. Требования к докладу и иллюстрационному материалу при защите выпускной квалификационной работы.

Доклад включает в себя краткое изложение результатов ВКР. Доклад излагается в устной форме или в виде устного комментария к презентации. Объем доклада должен быть рассчитан так, чтобы время на его изложения не превышало 10-15 минут.

Изложение текста ВКР и доклада ведется обезличено от 3-го лица (например, «рассмотрено, проанализировано, проведено исследование, получены результаты»). Не допускается написание текста от первого лица (не используются

местоимения мы, я).

При изложении материала следует придерживаться отдельного плана, соответствующего структуре и логике выполнения самой ВКР. Уточнения и пояснения излагаются в ответах на вопросы при защите ВКР.

В докладе слушателя на защите должны найти отражение:

- название темы ВКР и ее актуальность, практическое значение;
- цель, основные задачи ВКР, краткая характеристика предмета, объекта, методологии и степени научной разработанности темы ВКР;
- краткое изложение сути ВКР, ее особенностей и личного вклада автора;
- выводы и предложения по результатам выполнения ВКР.

Иллюстрационный материал, подготовленный для доклада должен отражать результаты работы и быть согласованным с докладом.

Иллюстрационный материал может включать:

- презентацию, в которую могут быть включены тема, цели, задачи, объект и предмет ВКР, комплект аналитических таблиц, схем, диаграмм, графиков и т.д., на которые в ходе доклада студент делает ссылки, основные выводы ВКР;
- раздаточный материал, аудио- и видеозаписи и т.д.

Презентация для защиты ВКР выполняется в программе Microsoft Office PowerPoint (или другой) и сдается руководителю работы в электронном виде на цифровом носителе (диск и др.).

Слайды не должны повторять текст доклада, а содержать материал иллюстрирующий доклад ВКР (фото, выводы, рисунки, диаграммы и т.д.)

4.5. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы (ВКР)

4.5.1. Руководитель письменной экзаменационной работы за 3-5 дней до начала итоговой аттестации проверяет ПЭР, составляет на нее отзыв, в котором указывается:

- общая характеристика письменной экзаменационной работы;
- соответствие заданию объема и степени разработки основных разделов работы;
- положительные стороны работы;
- недостатки содержания и оформления основного текста работы,
- степень самостоятельности слушателя курсов при разработке вопросов темы.

4.5.2. Содержание отзыва доводится до сведения слушателя курсов не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

4.5.3. Внесение изменений в письменную экзаменационную работу после получения отзыва не допускается.

4.6. Защита письменной экзаменационной работы (ПЭР)

4.6.1. Защита письменной экзаменационной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии.

4.6.2. На защиту одной письменной экзаменационной работы отводится не более 7 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает следующие этапы: доклад слушателя, в котором отражается основное содержание работы (5 минут), ответы на вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии и присутствующих.

4.6.3. Обсуждение оценок защиты выпускных квалификационных работ проводится государственной экзаменационной комиссией в отсутствие защищающегося выпускника.

4.6.4. При определении оценки по защите письменной экзаменационной работы (ПЭР) учитываются:

- защита обучающимся письменной экзаменационной работы;
- содержание письменной экзаменационной работы;
- соблюдение ГОСТ при выполнении ПЭР;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

4.6.5. Заседание Государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе записываются: итоговая оценка письменной экзаменационной работы; присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

4.6.6. Представление документов для заседания и организация работы Государственной экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о проведении ГИА в ГОБПОУ «Грязинский технический колледж».

5. Критерии оценки

5.1. Критерии оценки текста письменной экзаменационной работы:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме;
- необходимая глубина исследования и убедительность аргументации;
- конкретность представления практических результатов работы;
- корректное изложение материала и грамотное оформление работы.

5.2. Критерии оценки защиты письменной экзаменационной работы:

- четкость и внятность доклада;
- четкость, внятность, глубина ответов на вопросы присутствующих на защите по докладу;
- использование технических средств для сопровождения доклада.

5.2.1. При выставлении итоговой оценки учитываются: отзыв руководителя, ритмичность выполнения выпускной квалификационной работы, наличие презентации.

5.2.2. Оценка «отлично» предусматривает глубокие знания представленного материала, преимущественное количество отличных оценок по перечисленным

нормативам.

Оценка «хорошо» ставится при условии выполнения всех ранее перечисленных требований и получения хороших оценок по перечню нормативов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент некачественно выполнил ПЭР, имел существенные замечания от руководителя работы.

Оценку «неудовлетворительно» ставится, если не выполнена большая часть ПЭР или аттестуемый не ответил на большую часть вопросов членов ГЭК.

6. Порядок присвоения квалификации и выдача документов об образовании

6.1.1. По результатам ГИА слушателей ГЭК принимает решение о присвоении им квалификации по профессии и выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

6.1.2. Дипломы вручаются в течение десяти дней после проведения ГИА.

7. Перечень тем выпускных квалификационных работ

Код по ОК 016-94:

16878 – Помощник машиниста тепловоза

18540 – Слесарь по ремонту подвижного состава (3-4 разряд)

№ п/п	Теоретическая часть ПЭР (письменная экзаменационная работа)
1.	Разработка системы мероприятий по эксплуатации и техническому обслуживанию 4-х тактного дизеля 1А-9ДГ.
2.	Разработка системы мероприятий по эксплуатации и техническому обслуживанию внутренней и внешней масляных систем тепловоза 2ТЭ-116
3.	Разработка системы мероприятий по эксплуатации и техническому обслуживанию колесно – моторного блока тепловоза 2ТЭ – 116.
4.	Разработка системы мероприятий по эксплуатации и техническому обслуживанию тормозного оборудования тепловоза 2ТЭ-116.
5.	Разработка системы мероприятий по эксплуатации и техническому обслуживанию системы охлаждения дизеля тепловоза 2ТЭ-116.
6.	Разработка системы мероприятий по эксплуатации и техническому обслуживанию кислотных аккумуляторных батарей типа 48 ТН-450.
7.	Разработка системы мероприятий по эксплуатации и техническому обслуживанию топливной аппаратуры дизеля 5 Д-49.
8.	Разработка системы мероприятий по эксплуатации и техническому обслуживанию тормозного компрессора КТ-7 тепловоза 2ТЭ-116.
9.	Разработка системы мероприятий по эксплуатации и техническому обслуживанию крана машиниста усл. № 254.
10.	Разработка системы мероприятий по эксплуатации и техническому обслуживанию песочного оборудования тепловоза 2ТЭ-116.
11.	Разработка системы мероприятий по эксплуатации и техническому обслуживанию автосцепного устройства типа СА-3 тепловоза 2ТЭ-116.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

8.2. Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

8.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой

аттестации.

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

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

8.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

8.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Грязинский технический колледж»**

16878 «Помощник машиниста тепловоза»
(шифр, наименование профессии)

К защите допущен
Зав. отделением _____ /С.Н. Ласенко/

Письменная экзаменационная работа

Тема:

« _____ »
_____»

Выпускник **Фамилия** **Имя** **Отчество**

Группа _____

Работа выполнена _____ / _____
(подпись выпускника) (расшифровка подписи выпускника)

Руководитель работы _____ Фамилия И.О. « _____ » _____ 2017 г.
(подпись, Ф.И.О.)

Председатель
цикловой комиссии _____ Э.Г. Тугуши « _____ » _____ 2017 г.
(подпись, Ф.И.О.)

г. Грязи, 2017

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_____ И.В. Савишина
« ____ » _____ 2017 г.

**ЗАДАНИЕ
для письменной экзаменационной работы**

Слушателю курсов _____

ГОБПОУ «ГТК»

Группа _____

Профессия ОК: 16878 Помощник машиниста тепловоза
18540 Слесарь по ремонту подвижного состава

Тема задания:

« _____
_____ »

Дата выдачи работы « ____ » _____ 201__ г.

Срок сдачи работы « ____ » _____ 201__ г.

Перечень вопросов, подлежащих разработке

1. Описать технологию выполнения работ

2. Описать материалы и инструменты, необходимые для выполнения данных работ

3. Правила техники безопасности при выполнении данных работ.

Задание выдал преподаватель _____ / _____ /

О Т З Ы В
о выполнении письменной экзаменационной работы

Слушатель курсов

(фамилия, имя, отчество)

Профессия ОК: 16878 Помощник машиниста тепловоза
18540 Слесарь по ремонту подвижного состава

Тема задания:

Общая характеристика письменной экзаменационной работы

1. Соответствие заданию по объему и степени разработки основных разделов письменной экзаменационной работы

2. Положительные стороны работы

3. Недостатки работы и её оформления

4. Характеристика творческой части работы

5. Степень самостоятельности слушателя курсов при разработке вопросов темы

Оценка работы руководителем _____

Руководитель работы _____ / _____ /
« ____ » _____ 201__ г.