

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
по специальности

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(автомобильном)
(заочное отделение)

на 2016/2017 учебный год

Рассмотрена на цикловой комиссии техни-
ческих дисциплин

Протокол №__ от «__» _____ 2016г.

Председатель комиссии

Э.Г. Тугуши

Председатель ГЭК

_____/ _____/

Грязи, 2016

Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968), федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в колледже, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном).

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием. Это требует перестройки всего учебного процесса, в том числе критериев и подходов к итоговой государственной аттестации студентов. Конечной целью обучения является подготовка специалиста, обладающего не только и не столько совокупностью теоретических знаний, но, в первую очередь, специалиста, готового решать профессиональные задачи. Отсюда коренным образом меняется подход к оценке качества подготовки специалиста. Упор делается на оценку умения самостоятельно решать профессиональные задачи. Поэтому при разработке программы государственной итоговой аттестации учтена степень использования наиболее значимых профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений. Видом государственной итоговой аттестации выпускников специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном) является выпускная квалификационная работа (ВКР). Этот вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Проведение итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;

— систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;

— расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;

— значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

В программе итоговой аттестации разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Организация и проведение итоговой аттестации предусматривает большую подготовительную работу преподавательского состава образовательного учреждения, систематичности в организации контроля в течение всего процесса обучения студентов в образовательном учреждении.

Требования к выпускной квалификационной работе по специальности доведены до студентов в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Студенты ознакомлены с содержанием, методикой выполнения выпускной квалификационной работы и критериями оценки результатов защиты за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа государственной итоговой аттестации является частью ППСС по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном).

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

— материалы по содержанию итоговой аттестации;

— сроки проведения государственной итоговой аттестации;

— условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;

— критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется цикловой комиссией и утверждается директором после её обсуждения на заседании педагогического совета с обязательным участием работодателей.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном) в части освоения **видов профессиональной деятельности (ВПД)** специальности:

1. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).
2. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).
3. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).

ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.

ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.

ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.

2. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).

ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.

ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.

ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.

3. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).

ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.

ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.

ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:

всего 6 недель, в том числе:

- выполнение выпускной квалификационной работы - 4 недели,
- защита выпускной квалификационной работы - 2 недели.

Руководитель ВКР (дипломного проекта) осуществляет следующее:

- выдает студенту задание для выполнения дипломного проектирования, индивидуальный график консультаций и знакомит студента с примерным графиком выполнения разделов ВКР, разработанным и утвержденным на заседании цикловой комиссии технических дисциплин

- на первой неделе выполнения ВКР рекомендует студенту необходимую основную литературу и другие источники по тематике диплома; дает консультации по исследовательской части проекта;

- проводит систематический контроль работы студента над ВКР, оказывает помощь по выполнению ВКР и дает необходимые консультации, связанные с выполнением разделов ВКР;

- осуществляет контроль соответствия графической части нормативным требованиям и технический контроль над ВКР;

- готовит студента к защите (рекомендует ВКР на рецензирование, пишет отзыв).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

Вид – защита выпускной квалификационной работы, форма проведения – защита дипломной работы.

Объем времени и сроки, отводимые на выполнение выпускной квалификационной работы: **4 недели с 20 октября по 16 ноября.**

Сроки защиты выпускной квалификационной работы: **2 недели с 17 ноября по 29 ноября.**

2.2. Содержание государственной итоговой аттестации

2.2.1. Содержание выпускной квалификационной работы

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

№	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Организация автомобильных перевозок пассажиров на городских маршрутах в условиях предприятия	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.04
2.	Организация автомобильных перевозок пассажиров на пригородных маршрутах в условиях предприятия	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.04
3.	Организация перевозок опасных грузов в условиях предприятия	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03
4.	Организация перевозок навалочных грузов в условиях предприятия	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03
5.	Организация перевозок строительных грузов в условиях предприятия	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03
6.	Организация перевозок сельскохозяйственных грузов в условиях предприятия	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03
7.	Организация перевозок грузов коммунального хозяйства в условиях предприятия	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03
8.	Организация перевозок грузов пакетным способом в условиях предприятия	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03
9.	Организация перевозок строительных грузов в условиях предприятия	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03
10.	Организация перевозок пищевых продуктов в условиях предприятия	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03
11.	Организация автомобильных перевозок в условиях предприятия	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию профессиональных модулей. Перечень тем по ВКР:

- разрабатывается преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей;
- рассматривается на заседаниях цикловой комиссии;
- утверждается после предварительного положительного заключения работодателей.

2.2.2 Порядок назначения тем ВКР и закрепления руководителей за обучающимися

Закрепление за студентом темы дипломной работы производится не позднее, чем за один месяц до начала производственной преддипломной практики, оформляется приказом директора колледжа. В приказе указываются руководители и сроки выполнения дипломных работ.

Тематикой дипломных работ по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном) является организация перевозок грузов и пассажиров на автомобильном транспорте.

Студенту предоставляется право предложения собственной темы дипломной работы при наличии обоснования ее актуальности и целесообразности.

Тема дипломной работы может быть предложена предприятием, где студент проходил практику и отражать потребность предприятия.

По утвержденным и закрепленным за студентами темам руководители дипломных проектов разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

В индивидуальных заданиях на дипломные работы предусматриваются исследовательская, расчетно-технологическая, организационная части и охрана труда, техника безопасности, охрана окружающей среды.

Индивидуальные задания на дипломную работу рассматриваются цикловой комиссией, подписываются руководителем дипломного проекта, заведующим отделением и утверждаются заместителем директора по учебной работе и выдаются каждому студенту на бланке со штампом учебного заведения не позднее, чем за две недели до начала производственной преддипломной практики.

2.2.3 Порядок получения студентами консультаций по содержанию и оформлению индивидуальных заданий

Перед направлением студентов на преддипломную практику проводится вводная беседа по вопросам объема, содержания и порядка выполнения дипломной работы.

Для оказания помощи (консультации) студентам при выполнении дипломной работы директор колледжа назначает приказом руководителей из числа преподавателей специальных дисциплин или квалифицированных специалистов произ-

водства.

К каждому руководителю дипломной работы одновременно может быть прикреплено не более 8 студентов. На руководство подготовкой одной дипломной работы, его руководителю закрепляется 8 педагогических часов (из расчета 2 часа на одну неделю выполнения дипломного проекта).

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляется заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением колледжа, которые организуют и контролируют работу студентов и их руководителей, осуществляют методический инструктаж руководителей.

Основными обязанностями руководителя дипломной работы являются:

- разработка, совместно со студентами, индивидуального графика выполнения дипломного проекта, включающего в себя основные этапы работы с указанием контрольных сроков выполнения, предъявления дипломного проекта на рецензию и определения даты защиты, утверждаемой директором колледжа;

- проведение консультаций для студентов по вопросам подбора литературы и нормативно-технических источников, необходимых при выполнении дипломного проекта; объема и содержания расчетно-пояснительной записки, объема и компоновки графической части;

- проверка соответствия составных частей выпускной квалификационной работы заданию; проверка оформления выполненной выпускной квалификационной работы;

- подготовка отзыва на выпускную квалификационную работу;

- принятие решения о готовности выпускной квалификационной работы к защите, что подтверждается соответствующей подписью на титульном листе;

- присутствие при защите студентами дипломных работ.

- по окончании выполнения студентом дипломной работы, руководитель пишет заключение на дипломную работу, подписывает расчетно-пояснительную записку. Руководитель передает дипломную работу вместе с заданием на ее выполнение и своим письменным заключением в учебную часть учебного заведения в срок, установленный графиком выполнения дипломной работы, но не позднее, чем за 3 дня до начала защиты дипломных работ перед Государственной экзаменационной комиссией.

При выполнении выпускной квалификационной работы, предусмотрено время на проведение нормоконтроля. Заведующий отделением распределяет студентов на нормоконтроль к преподавателям спецдисциплин.

Обязанности нормоконтролера:

- определяет соответствие оформления выпускной квалификационной работы требованиям стандартов, ЕСКД и методическим указаниям по оформлению выпускной квалификационной работы;

- определяет соответствие выполненной выпускной квалификационной работы требованиям стандартов по техническому профилю работы;
- при наличии грубых нарушений стандартов и требований к оформлению направляет выпускную квалификационную работу на доработку;
- делает вывод о соответствии оформления выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям, что подтверждается соответствующей подписью на титульном листе.

2.2.4 Примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР:

- Введение-5%
- Исследовательская часть -20%
- Основная часть – 30%
- Организационная часть – 30%
- Мероприятия по охране труда, техника безопасности, охраны окружающей среды-10%
- Заключение-5%

2.2.5 Структура выпускной квалификационной работы:

Структура выпускной квалификационной работы должна включать:

- расчетно-пояснительную записку, содержащую:
 1. титульный лист;
 2. задание на выпускную квалификационную работу;
 3. содержание;
 4. введение;
 5. основные разделы;
 6. заключение;
 7. список использованной литературы (библиографический список);
 8. приложения (если имеются);

Во введении необходимо раскрыть значение проблемы, которой посвящена ВКР как части профессиональной деятельности, четко сформулировать, в чем заключается новизна и актуальность работы.

Далее во введении следует:

- на основании актуальности сформулировать цель (совпадает с формулировкой темы, но начинается не с отглагольного существительного, а непосредственно с глагола, определяющего характер деятельности);

- исходя из цели сформулировать 1-3 задачи (исследовательско-аналитическую, практико-технологическую, оценочную), решение которых приведет к достижению цели работы;
- указать, на каких информационных и нормативных материалах базируется работа, какие методы (сбора информации, анализа, расчета, проектирования, деятельности и пр.) использованы в работе;
- кратко описать структуру основной части (как главы и параграфы связаны с решением задач).

Введение завершается сведениями о возможности использования результатов ВКР.

Основной раздел работы включает: исследовательскую, расчетно-технологическую, организационную части, в которых излагаются теоретические аспекты, необходимые расчеты и обоснования принятых организационных решений и технологических процессов, охрану труда, технику безопасности, охрану окружающей среды.

Заключение содержит анализ результатов работы в соответствии с заданием.

Список использованной литературы включает в себя:

- нормативные и справочные источники;
- в список литературы включаются источники, изученные студентом в процессе подготовки работы, в том числе и те, на которые он ссылается.

Как правило, объем расчетно-пояснительной записки должен быть не менее 30 страниц машинописного текста.

2.2.6 Оформление выпускной квалификационной работы

Оформление выпускной квалификационной работы соответствующими стандартами Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), то есть на листах писчей белой бумаги размером 297 x 210 мм (формат А4), на которые нанесены рамки рабочего поля. Эти рамки отстоят от внешней стороны листа слева 20 мм, а от других сторон - 5 мм.

Пояснительная записка оформляется с применением печатающих и графических устройств вывода компьютера (ГОСТ 2.004), при этом разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков 14.

В листы пояснительной записки, выполненной при помощи компьютера, допускается вписывать ручным способом отдельные слова, формулы, условные зна-

ки, а также выполнять иллюстрации, но только черными чернилами, пастой или тушью.

Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк принимается от 3 до 5мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки, или штампа, должно быть не менее 10мм. Абзацы в тексте начинаются с отступом в 15мм.

Расстояние между текстом и заголовком должно равняться двойному интервалу. Основной текст записки выполняется с полуторным интервалом.

При выполнении пояснительной записки необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В тексте должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки теска пояснительной записки, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или чернилами, пастой или гуашью – рукописным способом. Повреждение листов в текстовых документах, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Текст пояснительной записки разделяют на разделы, подразделы, в случае необходимости – пункты и подпункты. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей пояснительной записки и обозначаться арабскими цифрами без точки в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенные точкой. В конце номера подраздела точка не ставится, например: « 2.5 » (пятый подраздел второго раздела).

Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела, пункта, разделенные точкой. В конце номера точка не ставится, например: « 2.5.3 » (третий пункт пятого подраздела второго раздела).

Наименование разделов, подразделов записываются в виде заголовков (с абзаца 15 – мм) строчными буквами (кроме первой прописной).

Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел пояснительной записки следует начинать с нового листа. Специальные термины, встречающиеся в тексте пояснительной записки, должны соответствовать нормативным документам.

В пояснительной записке выполняют сквозную нумерацию по всему тексту, кроме приложений. Приложения в общее количество страниц не входят.

В формулах в качестве символов принимают обозначения, установленные соответствующими стандартами или общепринятые в научно-технической литературе.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия. Формулы следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знаков (+), (-), (x), (:).

Название таблицы должно быть точным, кратким и располагаться непосредственно над таблицей. При переносе части таблицы на другие страницы обозначают «Продолжение таблицы». В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе (Таблица 3.6 - Ведомость расчета складских помещений).

Иллюстрации (диаграммы, графики, схемы, фотографии) обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами.

Например: «Рисунок 2». Нумерация сквозная по всему тексту пояснительной записки, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела, например «Рисунок 1.2» (второй рисунок в первом разделе). Рисунки, при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Приложения оформляются как продолжение пояснительной записки, как правило, на листах формата А4. Допускаются листы формата А3; А4х3; А4х4; А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, которые нумеруются в пределах каждого приложения.

Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков.

Основные надписи (штампы) выполняются в соответствии с ГОСТ 2.104 ЕСКД. На листе «Содержание», а также основных листах всех разделов делается основная надпись размером 185 x 40мм.

В процессе подготовки дипломной работой дипломник должен использовать не менее 10 источников литературы (как нормативной, так и технической). Рекомендуется в дипломной работе производить группировку литературных источников по разделам работ, а пределах раздела в алфавитном порядке, при этом разделяя нормативные и технические источники.

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1.84. В зависимости от типа используемого документа применяются различные способы оформления литературных источников:

- **Нормативно-законодательные документы:**

Строительная климатология // СНиП 23 – 01 - 99. - М.: Госстрой России, 2000.

- **Государственные стандарты и сборники документов:**

Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1.84. Введ. 01.01.86. - М., 1984. - 75 с.

- **Книги одного, двух, трех и более авторов:**

Ардзинов В.Д. Ценообразование и сметное дело в строительстве. – СПб.: Питер, 2004. – 176с.

Гаевой А.Ф., Усик С.А. Курсовое и дипломное проектирование: Промышленные и гражданские здания. - Л.: Стройиздат, Ленингр. отделение, 1987. - 264с.

- **Сборники одного автора:**

Методические указания по выполнению и оформлению архитектурно-строительной части /Сост. Л.А. Трушкова. – К, 2002. - 200с.

- **Сборники с коллективным автором:**

Рынок труда в системе общественных отношений: Сб. статей / Отв. ред. Маслова И.С., Косаев А.Г.: АН СССР, Ин-т экономики. - М., 1991.-С. 9-10.

- **Материалы конференций:**

Молодежь на рынке труда: проблемы и решения. Сборник материалов Международной научно-практической конференции (10-11 апреля 1997 г.) / Под ред. В.В. Маркина. - 1, 1997. - 112 с.

- **Авторефераты диссертации:**

Пошевнов Г.С. Управление процессами занятости выпускников учебных заведений в условиях становления рыночных отношений: Автореферат диссертации на соискание ученой степени к.с.и.: (22.00.08)/Академия труда и социальных отношений. - М., 1995. - 24 с.

- **Статьи из газет и журналов:**

Петров СВ. Проблемы занятости и современной России // Социологич. исследования. - 1995. - № 5. - С. 68—74.

- **Статьи из ежегодника:**

Народное образование и культура // СССР о цифрах и 1985 г. - М., 1986. - С. 241
Статьи из энциклопедий и словарей:

Диссертация // Советский энциклопедический словарь.- М., 1985. – С. 128.

2.2.7 Рецензирование дипломной работы

Рецензенты дипломной работы назначаются директором учебного заведения из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля (работников производства, вузов) или преподавателей профилирующих дисциплин данной специальности.

На рецензирование одной дипломной работы рецензенту планируется до 5 педагогических часов.

Рецензия на дипломную работу выполняется в объеме одного машинописного листа и включает в себя:

- заключение о соответствии выполненной работы дипломному заданию, степень актуальности и практической значимости темы;

- характеристику выполнения каждого раздела работы, использования новых технологических решений, технической грамотности их разработки, анализ передового опыта;

- оценку качества выполнения расчетно-пояснительной записки и соответствия её оформления ГОСТам;

- перечень достоинств и недостатков дипломной работы;

- отзыв о работе в целом, заключение о возможности присвоения студенту квалификации, предусмотренной учебным планом специальности.

Выданные рецензенту материалы и его рецензия представляются им заведующему отделением не позднее, чем за два дня до начала защиты дипломной работы.

Обучающийся должен быть ознакомлен с содержанием рецензии не позднее, чем за один день до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

– **при выполнении выпускной квалификационной работы**
реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации

Оборудование кабинета:

- рабочее место для консультанта-преподавателя;
- компьютер, принтер, плоттер;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
- комплект учебно-методической документации.

— **при защите выпускной квалификационной работы**
для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.
- места для слушателей;

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Заседанием ГЭК руководит председатель (в его отсутствие – заместитель).

На защиту дипломной работы отводится до 15 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и включает:

- просмотр дипломной работы;
- доклад студента (не более 5 -7 минут);
- чтение отзыва руководителя и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента;

Может быть предусмотрено выступление руководителя проекта и рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

В своем выступлении на заседании ГЭК дипломник должен отразить:

- 1) актуальность темы;
- 2) краткую характеристику объекта проектирования
- 3) дать краткий обзор по каждому из разделов дипломной работы с указанием основных технико-эксплуатационных показателей;
- 4) отразить основные направления в области охраны труда и охраны окружающей среды.

3.2 Порядок проведения государственной итоговой аттестации

Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Место работы ГЭК устанавливается директором колледжа (заместителем председателя ГЭК) по согласованию с председателем ГЭК.

На заседания ГЭК колледжем представляются следующие документы (по направлению работы ГИА):

- ФГОС СПО и ОПОП СПО;
- программа ГИА;
- приказ директора о составе ГЭК;
- приказ директора о допуске студентов к ГИА;
- сводная (итоговая) ведомость успеваемости выпускников;
- зачетные книжки выпускников;
- выполненные выпускные квалификационные работы с отзывом руководителя и рецензией;
- оценочные бланки для заседающих в ГЭК;
- книга протоколов заседания ГЭК и бланк решения заседания ГЭК.

Порядок ведения заседания определяется председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) и объявляется присутствующим (состав ГЭК, выпускники, гости) в начале заседания.

Во время проведения ГИА всем присутствующим на заседании ГЭК (выпускники, члены ГЭК, гости) запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Результаты ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Оценкой «отлично» оценивается выпускная квалификационная работа, в которой в полной мере произведено исследование работы производства, выявлены слабые стороны организации работы автотранспортного предприятия и предложены мероприятия на улучшение организации работ и оснащение процесса перевозки.

В ходе защиты выполненной работы студент должен:

- уметь четко, в логической последовательности изложить содержание представленной работы с обоснованием принятых решений;
- показать высокий уровень знаний и умений при ответах на вопросы как теоретического, так и практического характера излагать содержание представлен-

ной работы с использованием соответствующих терминов и определений; свободно ориентироваться в организации процесса перевозки грузов и пассажиров;

- проявлять эрудицию и умение отстаивать свою точку зрения на основании теоретических знаний и практического опыта.

Оценкой «хорошо» оценивается выпускная квалификационная работа, в которой в достаточной мере произведено исследование работы производства, предложены мероприятия на улучшение организации работ и оснащение процесса перевозки, обоснованы принятые технические решения на основе полученных знаний и практических навыков в области профессиональной деятельности, отвечающие основным требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе.

В ходе защиты выполненной работы, студент должен:

- уметь четко, в логической последовательности изложить содержание представленной работы с обоснованием принятых решений;

- показать хороший уровень знаний и умений при ответах на вопросы как теоретического, так и практического характера, излагать содержание представленной работы с использованием соответствующих терминов и определений; ориентироваться в организации процесса перевоза грузов и пассажиров;

- проявлять умение отстаивать свою точку зрения на основании теоретических знаний и практического опыта.

Оценкой «удовлетворительно» оценивается выпускная квалификационная работа, в которой предложено недостаточно мероприятий по организации работ, допущены ошибки в проведенных расчетах, а также не учтены основные требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе.

В ходе защиты выполненной работы студент должен:

- уметь изложить содержание представленной работы с обоснованием принятых решений;

- показать необходимый уровень знаний и умений при ответах на вопросы как теоретического, так и практического характера, излагать содержание представленной работы с использованием пояснительной записки; ориентироваться в организации работ;

Оценкой «неудовлетворительно» оценивается работа, в которой допущены значительные погрешности в разработке основной, организационной частях, не отвечающая основным требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы студент излагает содержание работы непоследовательно, плохо владеет специальными техническими терминами, недостаточно четко дает обоснование принятых в проекте решений, плохо ориентируется в организации работ.

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

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа.

Выпускнику, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам компонентов учебного плана (учебные дисциплины и междисциплинарные курсы с дифференцированным принципом аттестации), оценку «хорошо» по остальным компонентам и прошедшему установленные программой ГИА виды аттестационных испытаний с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ОПОП СПО.

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

После окончания ГИА ГЭК составляет ежегодный отчет о работе.

Отчеты ГЭК колледжа подписываются председателями ГЭК и включаются в материалы самообследования колледжа.

Результаты работы ГЭК колледжа и итоги ГИА обсуждаются на педагогическом совете колледжа.

3.3 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

При проведении ГИА колледжем обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

Проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА.

Решение принимается директором колледжа (другими заместителями председателя ГЭК) совместно с председателем ГЭК на основании изучения объективных факторов проведения ГИА, мнения всех выпускников.

Присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК).

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 с учетом имеющихся пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифта, наличие специальных кресел и других приспособлений.

3.4 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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 колледжа утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия формируется в количестве пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апел-

ляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Во время работы апелляционной комиссии всем присутствующим запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 проведения ГИА выпускника не подтвердились и /или не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранения результата ГИА, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результат ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основани-

ем для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

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 подпись) 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 и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Требования ФГОС к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном) (базовая подготовка)

5.1. Техник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

5.2. Техник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).

ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.

ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.

ПК 1.3. Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.

5.2.2. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).

ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.

ПК 2.2. Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.

ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.

5.2.3. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).

ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.

ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.

ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

5.2.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС СПО).

Перечень

профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках программы подготовки специалистов среднего звена

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
21635	Диспетчер автомобильного транспорта
25337	Оператор по обработке перевозочных документов

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГРЯЗИНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Специальность 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(автомобильном)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему:

« _____
_____ »

Студент _____ /Фамилия И.О./

Группа ОУ-131з

Руководитель _____ /Фамилия И.О./

Рецензент _____ /Фамилия И.О./

Грязи, 2016

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
ГОБПОУ «ГТК»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

_____ И.В. Савишина

_____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
для выполнения дипломной работы

Студента группы _____ (№ группы) _____ (очного, очно-заочного, заочного) отделения

_____ (Фамилия, имя, отчество)

по специальности 23.02.01 « Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)»

Тема проекта _____

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ РАБОТЫ:

СОДЕРЖАНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

Введение

(Значение автомобильного транспорта в единой транспортной системе страны. Задачи, стоящие перед работниками автомобильного транспорта по увеличению объема перевозок грузов и повышению эффективности использования подвижного состава)

1. Исследовательская часть

(Назначение предприятия, характеристика автотранспортного предприятия, структура АТП, анализ результатов деятельности АТП, анализ существующей организации пе-

ревозок и предложения по совершенствованию организации и технологии существующих перевозок)

2. Основная часть (теоретическая и расчетно-технологическая)

(Теоретические основы разрабатываемой темы. Характеристика принятого типа подвижного состава, способ организации погрузочно-разгрузочных работ. Расчет технико-эксплуатационных показателей маршрутов движения).

3. Организационная часть

(Организация оперативного планирования перевозок грузов, диспетчерского руководства перевозками, погрузочно-разгрузочных работ. Информационное обеспечение перевозок).

4. Охрана труда и безопасность движения

(Основные мероприятия по охране труда и окружающей среды, безопасности движения и пожарной безопасности)

Заключение

(Рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов)

Список использованных источников.

Приложения.

Рекомендуемая литература:

1. Ковалёв В.А., Фадеев А.И. Организация грузовых автомобильных перевозок. Курсовое проектирование: учебное пособие. Красноярск: Сиб. Федер. Ун-т, 2014. - 188 с.
2. Курочкин Д.В., Логистика: транспортная, закупочная, производственная, распределительная, складирования, информационная: курс лекций. -Минск: ФУА информ, 2012. -268 с.
3. Мартынова Ю.А. Анализ опыта проектирования рациональных маршрутных сетей городского пассажирского транспорта: Интернет журнал «Науковедение». Вып. 2 (21), 2014.
4. Туревский И.С. Автомобильные перевозки: Учебное пособие. М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА - М, 2014. - 224 с.
5. Девисилов В.А. Охрана труда: Учебник для студентов средних специальных профессиональных учебных заведений. - М.: Форум - Инфра - М, 2012.-200 с.

Дата выдачи задания _____ Срок выполнения работы _____

Руководитель работы _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

Задание рассмотрено на заседании цикловой комиссии технических дисциплин
« _____ » _____ 20 _____

Протокол № _____

Председатель Ц/К _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

Задание получил « _____ » _____ 20 _____ г.

Дипломник _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

Управление образования и науки Липецкой области

ГОБПОУ «ГТК»

Заключение по дипломной работе

Дипломник _____

Тема _____

Группа _____

Объем дипломной работы _____

Характеристика общетехнической и специальной подготовки:

Характеристика производственной подготовки:

Проявленная дипломником самостоятельность при выполнении дипломной работы. Плановость и дисциплинированность в работе. Умение пользоваться литературным материалом. Индивидуальные особенности дипломника.

Отрицательные и положительные стороны дипломной работы:

Предполагаемая оценка дипломной работы

Руководитель-инженер _____

« ____ » _____ 20__ г.

Управление образования и науки Липецкой области

ГОБПОУ «ГТК»

Рецензия по дипломной работе

Дипломник _____

Тема _____

Объем дипломной работы: количество страниц пояснительной записки _____,
в т.ч. количество страниц расчета _____

Сжатое описание дипломной работы и принятых решений:

Положительные стороны работы:

Отрицательные стороны работы:

Предполагаемая оценка дипломной работы

Рецензию составил _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Оценочный лист

Государственной экзаменационной комиссии ГОБПОУ «ГТК»

«__» _____ 2016г.

Защита выпускной квалификационной работы выпускника (выпускницы)

_____ (ФИО)

На тему _____

Специальность (код, название): 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)

Руководитель ВКР: _____ (ФИО)

Рецензент: _____ (ФИО)

№ п/п	Показатели	Критериальный показатель в баллах (максимальный)	Фактическая оценка в баллах
1.	Качество ВКР	5	
2.	Отзыв руководителя	5	
3.	Отзыв рецензента	5	
4.	Качество выступления	5	
5.	Средний балл	5	

Председатель ГЭК:	_____	/ _____ /
Зам.председателя ГЭК:	_____	/ _____ /
Члены ГЭК:	_____	/ _____ /
	_____	/ _____ /
	_____	/ _____ /
	_____	/ _____ /
Отв.секретарь:	_____	/ _____ /

(ФИО)

ГОБПОУ «ГТК»

Специальность 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)

Курс 4, группа ОУ-131з

С программой ГИА ознакомлен(а):

№	ФИО	Дата	Подпись
1.	Бабиченко Роман Николаевич		
2.	Демин Алексей Михайлович		
3.	Дьякова Елена Викторовна		
4.	Иванов Алексей Андреевич		
5.	Копенкин Александр Сергеевич		
6.	Кочетова Татьяна Валерьевна		
7.	Криворучко Иван Иванович		
8.	Кукушкин Владимир Александрович		
9.	Мартыненко Юрий Валерьевич		
10.	Мошкин Дмитрий Юрьевич		
11.	Оськин Антон Александрович		
12.	Руцинский Александр Михайлович		
13.	Смирнова Светлана Витальевна		
14.	Тормышов Евгений Сергеевич		
15.	Туровская Александра Алексеевна		
16.	Федченко Юрий Юрьевич		
17.	Чергинец Юрий Сергеевич		
18.			