

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Копай Игорь Геннадьевич
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 29.03.2021
Уникальный программный ключ:
f596968bdd1b4460554dd5117fc74d70a7b0e8df

Федеральное государственное бюджетное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения»

ПримИЖТ – филиал ДВГУПС в г. Уссурийске



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора института

/И.Г. Копай/

подпись, Ф.И.О.

2021 г.

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 23.02.01
Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

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

код и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль): технический

Составитель преподаватель Зоркова Е.М.

ученая степень, должность Ф.И.О

Обсуждена на заседании предметно-цикловой комиссии по ППССЗ 23.02.01
Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

«20» мая 2021 г., протокол № 5

Председатель Зоркова Е.М. Зоркова Е.М.
подпись Ф.И.О.

Обсуждена на заседании методической комиссии Приморского института
железнодорожного транспорта – филиала ДВГУПС в г. Уссурийске

«09» июня 2021 г., протокол № 4

Председатель Л.А. Мелешко Л.А. Мелешко
подпись Ф.И.О.

Уссурийск
2021 г.

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

1.1. Общие компетенции

компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения результатов обучения: знания, умения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать социальную значимость своей будущей работы; - отслеживать изменения в инструкциях, руководящих документах и другой нормативной базе; - планировать процесс своего профессионального роста <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать собственную деятельность; - осуществлять выбор методов и способов решения профессиональных задач; - применять эффективные методы и способы решения профессиональных задач; - оценивать эффективности и качества выполнения профессиональных задач. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы организации собственной деятельности - типовые методы и способы выполнения профессиональных задач - критерии оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать мероприятий по предупреждению причин нарушения безопасности движения; - оценивать правильность и объективность оценки нестандартных и аварийных ситуаций. - принимать решения стандартных и нестандартных профессиональных задач; - нести ответственность за принятые решения <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критерии оценки стандартных и нестандартных ситуаций - способы решения нестандартных ситуаций - способы решения стандартных ситуаций

Компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения результатов обучения: знания, умения
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок применения современных средства и устройства информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности - принципы организации работы коллектива
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - брать на себя ответственность за работу подчиненных и конечный результат выполненных работ - отслеживать изменения в инструкциях, руководящих документах; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности

Компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения результатов обучения: знания, умения
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи профессионального и личностного развития; - пути самообразования и повышения квалификации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности; - определять актуальность технической документации в профессиональной деятельности; - отслеживать изменения в инструкциях, руководящих документах и другой нормативной базы <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - новые технологии и технические средства в профессиональной деятельности; - содержание актуальной технической документации

1.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ВД 1 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)	ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	Практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> - использования программного обеспечения для решения эксплуатационных задач; - построение суточного плана- графика работы станции; - расчета показателей работы объекта практики.
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> - определять функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе; - определять показатели суточного плана-графика работы станции; - определять технологических норм времени на выполнение маневровых операций;
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности - функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе; - основы эксплуатации технических средств транспорта (железнодорожный транспорт);
	ПК 1.2. Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.	Практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> - использования документов, регламентирующих безопасность движения на транспорте.
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения использования документов, регламентирующих безопасность движения на транспорте - выполнение анализа случаев нарушения безопасности движения на транспорте. - анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности.
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - требования правильности оформления технологической документации; - требования обеспечения безопасности движения на транспорте; - основные требования к работникам по документам, регламентирующим

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		безопасность движения на транспорте.
	ПК 1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации; - ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков
		<p>Умения:</p> <p>Выполнять графиков обработки поездов различных категорий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять компьютерные средства
ВД.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта);	ПК 2.1. Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; - самостоятельный поиск необходимой информации
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать управление движением; - определять количественных и качественных показатели работы железнодорожного транспорта; - выполнять построение графика движения поездов; - расчет показателей плана формирования грузовых поездов - определять оптимального варианта плана формирования грузовых поездов;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к управлению персоналом; - ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управление на транспорте - основные принципы организации движения на транспорте;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
	ПК 2.2. Обеспечить безопасность движения и решать профессиональные задачи по средствам применения нормативно	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения требований безопасности при построении графика движения поездов. - самостоятельного поиска необходимой информации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять действующие положения по организации грузовых и пассажирских перевозок. - применение требований безопасности движения при построении графика движения поездов - анализировать работу транспорта. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта); - особенности организации пассажирского движения.
	ПК 2.3. Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний по методам диспетчерского регулирования движением поездов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять перевозки пассажиров и багажа; - пользоваться планом формирования грузовых поездов; - выполнять анализ показателей эксплуатационной работы; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему документального оформления перевозок пассажиров и багажа ; - основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта);
ВД.03 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.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация заполнения перевозочных документов -расчета платежей за перевозки. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать программного обеспечения для оформления перевозки - выполнять расчет провозных платежей при различных условиях перевозки

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним; - формы перевозочных документов для различных видов отправок и категорий грузов; - правила, основные требования по заполнению перевозочных документов.
	<p>ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора средств и способов крепления грузов; - обоснование выбора вида транспорта и способов доставки грузов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение условий перевозки грузов - определение характера опасности перевозимых грузов - определять класс и степень опасности перевозимых грузов; - определять срок доставки грузов.
		<p>Знания :</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы построения транспортных логистических цепей - классификацию опасных грузов; - порядок нанесения знаков опасности - назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе; - правила перевозок грузов; - организацию грузовой работы на транспорте - грузовую отчетность; - меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных - цели и понятия логистики, особенности функционирования внутрипроизводственной логистики; - основные принципы транспортной логистики; - правила размещения и крепления грузов.
	<p>ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков пользования документами, регулирующими взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели качества и эффективности - выполнение расчетов по начислению штрафов при нарушении договора перевозки;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
	–	<ul style="list-style-type: none"> - определение мероприятий по предупреждению несохранных перевозок - выполнение анализа причин несохранных перевозок <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные нормативные документы, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика; - основные виды и формы ответственности за нарушений договора перевозки грузов; - меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов - организацию работы с клиентурой.
ВД- 4 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям служащих	ПК 1.1. Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования программного обеспечения для решения эксплуатационных задач; - построение суточного плана- графика работы станции; - расчета показателей работы объекта практики. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе; - определять показатели суточного плана-графика работы станции; - определять технологических норм времени на выполнение маневровых операций; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности - функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе; - основы эксплуатации технических средств транспорта (железнодорожный транспорт);
	ПК 1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации; - ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> Выполнять графиков обработки поездов различных категорий; - применять компьютерные средства

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (железнодорожный транспорт) - систему учета, отчета и анализа работы.
	ПК 2.2. Обеспечить безопасность движения и решать профессиональные задачи по средствам применения нормативно	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения требований безопасности при построении графика движения поездов. - самостоятельного поиска необходимой информации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять действующие положения по организации грузовых и пассажирских перевозок. - применение требований безопасности движения при построении графика движения поездов - анализировать работу транспорта. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта); - особенности организации пассажирского движения.
	ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора средств и способов крепления грузов; - обоснование выбора вида транспорта и способов доставки грузов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение условий перевозки грузов - определение характера опасности перевозимых грузов - определять класс и степень опасности перевозимых грузов; - определять срок доставки грузов. <p>Знания :</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы построения транспортных логистических цепей - классификацию опасных грузов; - порядок нанесения знаков опасности - назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе; - правила перевозок грузов; - организацию грузовой работы на транспорте

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> - грузовую отчетность; - меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных - цели и понятия логистики, особенности функционирования внутрипроизводственной логистики; - основные принципы транспортной логистики; - правила размещения и крепления грузов.
	<p>ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков пользования документами, регулирующими взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели качества и эффективности - выполнение расчетов по начислению штрафов при нарушении договора перевозки; - определение мероприятий по предупреждению несохранных перевозок - выполнение анализа причин несохранных перевозок <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные нормативные документы, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика; - основные виды и формы ответственности за нарушений договора перевозки грузов; - меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов - организацию работы с клиентурой.

2.Перечень государственных аттестационных испытаний и формы их проведения;

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

3.Сроки проведения государственных аттестационных испытаний;

Объем времени на подготовку и защиту ВКР в соответствии с ФГОС СПО специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) составляет 6 недель, в том числе на подготовку ВКР - 4 недели, защиту ВКР – 2 недели.

Сроки подготовки ВКР по очной форме обучения с 19 мая по 15 июня 2025 года, защита ВКР - с 16 июня по 29 июня 2025г. согласно календарному учебному графику.

Сроки подготовки ВКР по заочной форме обучения с 18 мая по 14 июня 2026 года, защита ВКР - с 15 июня по 28 июня 2026г. согласно календарному учебному графику

4.Процедура проведения государственных аттестационных испытаний

4.1.Порядок проведения государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе (ППССЗ) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

При проведении ГИА проводится видеозапись работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Видеоматериалы хранятся на предметно-цикловой комиссии, ответственной за основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) до конца календарного года.

Тема ВКР студента, ее руководитель и консультанты утверждаются приказом не позднее даты начала преддипломной практики.

Руководитель ВКР составляет письменный отзыв на ВКР, в котором дается характеристика степени самостоятельности выполнения работы, глубины исследования фактического материала, а также указывается, что в работе представляет наибольший интерес. В случае защиты ВКР на иностранном языке консультант представляет письменный отзыв о ВКР, в котором дается заключение об уровне изложения материала на иностранном языке.

Решение о допуске студента к защите ВКР принимается на заседании ПЦК с участием в нем руководителя ВКР.

При подготовке к защите ВКР для оценивания уровня подготовки выпускников решением предметно-цикловой комиссии (ПЦК) выделяется время для предварительной защиты ВКР, но не позднее, чем за неделю до их

защиты по расписанию.

Выпускная квалификационная работа предоставляется рецензенту не позднее 3-х дней до защиты ВКР и возвращается в ПЦК не позднее, чем за 1 день до ее защиты по расписанию, в рецензии должна быть указана рекомендуемая оценка.

Председатель ПЦК обеспечивает ознакомление студента с отзывом и рецензией не позднее, чем за 1 календарный день до ее защиты.

Председатель ПЦК передает в ГЭК ВКР, отзыв, рецензию за 1 календарный день.

Председатель ПЦК на каждого студента, допущенного к защите ВКР, не позднее двух календарных дней до защиты ВКР представляет в ГЭК на основании данных деканата и учебной части сведения о результатах освоения ОПОП, сведения об участии в НИРС, конкурсах, степени владения иностранным языком, ВКР вместе с отзывом руководителя и рецензией.

Защита выпускных квалификационных работ, за исключением работ по закрытой тематике, проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. При защите ВКР на иностранном языке присутствие консультанта обязательно. Консультант, при необходимости, выполняет функции переводчика.

Повторная ГИА для одного лица в случае получения неудовлетворительной оценки не может проводиться 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 государственного аттестационного испытания в трехдневный срок после заседания передаются в отдел УМР для их представления учредителю.

4.2. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории.

По письменному заявлению студента с ОВЗ может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности:

– продолжительность выступления студента при защите ВКР – не более чем на 0,4 часа.

Обучающийся с ОВЗ не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подает в деканат письменное заявление на имя директора ПримИЖТ о необходимости (или отсутствии необходимости) создания для него специальных условий с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Примерные формы заявления приведены в стандарте ДВГУПС Итоговая (государственная итоговая) аттестация студентов по основным профессиональным образовательным программам. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у студента индивидуальных особенностей.

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи ГИА по отношению к установленной продолжительности.

4.3. Порядок апелляции результатов государственных аттестационных испытаний

Для разрешения ситуаций, связанных, по мнению студентов, с нарушением установленной процедуры проведения ГИА и (или) с несогласием с результатами ГИА, создается апелляционная комиссия со сроком действия на один календарный год. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 членов указанной комиссии из числа педагогических работников, не входящих в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор.

Председатель апелляционной комиссии назначает секретаря из членов комиссии и заместителей.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.

Апелляция подается лично студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента в апелляционную комиссию:

о нарушении порядка проведения – непосредственно в день проведения ГИА; о несогласии с результатами – не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава и не позднее 3 рабочих дней со дня ее подачи. Апелляционная комиссия на своем заседании проверяет правильность оценки результата сдачи ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА выпускника не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

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

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

При возникновении разногласий между членами апелляционной комиссии проводится голосование, по результатам которого принимается решение большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

В случае решения апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции 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 образовательной организацией, не позднее даты завершения обучения в ПримИЖТ в соответствии с образовательным стандартом.

Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом и подписанное председателем данной комиссии, доводится до сведения выпускника, подавшего апелляционное заявление, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии с получением подписи в подтверждение ознакомления. В случае неявки выпускника, подавшего апелляционное заявление, составляется акт, который прикладывается к протоколу решения апелляционной комиссии.

Повторное проведение ГИА осуществляется в присутствии члена апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ПримИЖТ в соответствии с образовательным стандартом.

Результаты повторного прохождения ГИА апелляции не подлежат.

5. Требования к ВКР. Основные требования к оформлению ВКР

5.1. Требования к оформлению текстового материала

Текст ПЗ должен быть выполнен на белой бумаге формата А4 (210x297 мм) с одной стороны листа с применением печатающих или графических устройств вывода ЭВМ - через 1,5 интервала, высота букв и цифр не менее 1,8 мм, цвет - черный. Рекомендуется использовать гарнитуру шрифта Times New Roman - 14, допускается Arial - 12. При печати текстового материала следует использовать двухстороннее выравнивание.

Размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм.

Отступ в начале абзаца равен пяти знакам (7,5 мм) и устанавливается одинаковым по всему тексту документа.

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения всех форматов. На титульном листе, листе задания и реферате номер страницы не

проставляется. Номер страницы проставляют в правой нижней части листа без точек и чёрточек.

Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в тексте ПЗ, допускается исправлять аккуратным заклеиванием или закрашивание белой краской и нанесением на том же месте и тем же способом исправленного текста. Повреждение листов ПЗ и помарки не допускаются. Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ допускается выполнять на листах формата А3, при этом они должны быть сложены на формат А4. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и/или другой графический материал невозможно выполнить машинным способом, для него используют черную тушь или пасту.

В тексте ПЗ не допускается:

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять индексы стандартов (ГОСТ, ГОСТ Р, ОСТ и т.п.), технических условий (ТУ) и других документов без регистрационного номера.
- использовать в тексте математические знаки и знак \emptyset (диаметр), а также знаки № (номер) и % (процент) без числовых значений.

Следует писать: “температура минус 20 °С”; “значение параметра больше или равно 35” (но не “температура -20 °С” или «значение параметра ≥ 36 ”); “стержень диаметром 25 мм” (а не “стержень $\emptyset 25$ ”); “изделие № 325”, ”номер опыта” (но не “№ опыта”); “влажность 98 %”, “процент выхода” (но не “% выхода”).

Использовать специальные знаки в тексте ПЗ следует в соответствии с прил. 1 стандарта ДВГУПС СТ 03-04 «Требования, предъявляемые к авторским текстовым оригиналам».

5.2. Условные обозначения

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в действующем законодательстве и государственных стандартах. В тексте ПЗ перед обозначением параметра дают его наименование, например: "температура окружающей среды Т".

В ПЗ, в соответствии с ГОСТ 8.417, следует:

- применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в заголовках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают

единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению. Применение в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти — словами. Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд или диапазон числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например 1,50; 1,75; 2,00 м.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы).

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин следует применять словосочетание "должно быть не более (не менее)".

Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований следует применять словосочетание "не должно быть более (менее)".

Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых свойств изделия, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой. Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т.д. десятичного знака для различных типоразмеров, марок и т.п. изделий одного наименования должно быть одинаковым. Например, если градация толщины стальной горячекатаной ленты 0,25 мм, то весь ряд толщин ленты должен быть указан с таким же количеством десятичных знаков: 1,50; 1,75; 2,00 мм.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать $1/4$ "; $1/2$ ". При невозможности (нецелесообразности) выразить числовое значение в виде десятичной дроби, допускается записывать в виде простой дроби в одну строчку через косую черту, например, $5/32$.

5.3. Структура текста ПЗ

Текст ПЗ разделяют на разделы, подразделы, пункты. Пункты, при необходимости, могут быть разделены на подпункты. Каждый раздел ПЗ рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах ПЗ, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Подразделы и пункты должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела, подпункты - в пределах пункта. Отдельные разделы могут не иметь подразделов и состоят непосредственно из пунктов.

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, этот пункт также нумеруется.

Точка в конце номеров разделов, подразделов, пунктов, подпунктов не ставится.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис, или, при необходимости ссылки в тексте ПЗ на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

5.4. Заголовки

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов, пунктов. Заголовки следует выполнять с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела, подраздела, пункта. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно удвоенному междустрочному расстоянию; между заголовками раздела и подраздела - одному междустрочному расстоянию.

5.5. Оформление таблиц

Если ПЗ содержит таблицы, то на все таблицы должны быть ссылки в тексте ПЗ. Таблицу следует располагать в ПЗ непосредственно после абзаца, где она упоминается впервые, или на следующем листе (странице).

Таблица имеет нумерационный заголовок и тематический заголовок, определяющий ее тему и содержание (без знака препинания в конце). Таблицы должны нумероваться в пределах раздела (приложения) арабскими цифрами. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделённых точкой, например: «Таблица 1.2». Оформление таблиц рекомендуется выполнять в соответствии с п.2.6 прил. 1 стандарта ДВГУПС СТ 03-04.

5.6. Оформление иллюстративного материала

Текст ПЗ может содержать иллюстрации. В тексте ПЗ все иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи и пр.) именуется рисунками. Рисунки нумеруются в пределах раздела (приложения) арабскими цифрами, например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела); «Рисунок В.3» (третий рисунок приложения В).

Иллюстрации помещаются в ПЗ для пояснения текста и должны быть выполнены в соответствии с требованиями государственных стандартов. Оформление иллюстративного материала, в том числе графиков и диаграмм, рекомендуется выполнять в соответствии с п.2.7 прил. 1 стандарта ДВГУПС СТ. 03-04.

На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте ПЗ. Иллюстрации должны размещаться сразу после ссылки или на следующем листе (странице).

5.7. Оформление формул

Оформление формул рекомендуется выполнять в соответствии с п.2.5 прил. 1 стандарта ДВГУПС СТ 03-04«Требования, предъявляемые к авторским текстовым оригиналам».

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова "где" без двоеточия после него (приложение 4).

Формулы должны нумероваться в пределах раздела (приложения) арабскими цифрами. Номер формулы должен состоять из номера раздела и порядкового номера формулы, разделённых точкой, например: «(1.2)». Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

58. Оформление расчетов

Порядок изложения расчетов в ПЗ определяется характером рассчитываемых величин. Все расчеты, как правило, должны выполняться в СИ.

Расчеты в общем случае должны содержать (ГОСТ 2.106):

- эскиз или схему объекта расчета;
- задачу расчета (с указанием, что требуется определить при расчете);
- данные для расчета;
- условия расчета;
- расчет;
- заключение.

Эскиз или схему допускается вычерчивать в произвольном масштабе, обеспечивающем четкое представление о рассчитываемом объекте.

Данные для расчета, в зависимости от их количества, могут быть изложены в тексте или приведены в таблице.

Условия расчета должны пояснять особенности принятой расчетной модели и применяемые средства автоматизации инженерного труда. Выполняя типовый расчет, следует делать ссылку на источник, например: «Расчет проводим по методике [2]».

Расчет, как правило, разделяется на пункты, подпункты или перечисления. Пункты (подпункты, перечисления) расчета должны иметь пояснения, например: «определяем...»; «по графику, приведенному на рисунке 3.4, находим...»; «согласно рекомендациям [4], принимаем...».

В изложении расчета, выполненного с применением ЭВМ, следует привести краткое описание методики расчета с необходимыми формулами и, как правило, структурную схему алгоритма или программы расчета. Распечатка расчета с ЭВМ помещается в приложении ПЗ, а в тексте делается ссылка, например: "... Результаты расчета на ЭВМ приведены в приложении С".

Заключение должно содержать выводы о соответствии объекта расчета требованиям, изложенным в задаче расчета, например: «Заключение:

заданные допуски на размеры составных частей позволяют обеспечить сборку изделия по методу полной взаимозаменяемости».

Запись числовых расчетов выполняют, как правило, в следующем порядке:

- формула;
- знак = (равно);
- подстановка числовых значений величин и коэффициентов (как правило, в основных единицах СИ) в последовательности буквенных обозначений в формуле и, через пробел, - обозначение единицы физической величины результата;
- знак = (равно);
- результат с единицей физической величины.

5.9. Ссылки

В ПЗ приводят ссылки:

- на данную работу;
- на использованные источники.

При ссылках на данную работу указывают номера структурных частей текста, формул, таблиц, рисунков, обозначения чертежей и схем, а при необходимости - также графы и строки таблиц и позиции составных частей изделия на рисунке, чертеже или схеме.

– При ссылках на структурные части текста ПЗ указывают номера разделов (со словом «раздел»), приложений (со словом «прил.»), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, например: «...в соответствии с разделом 2», «... согласно 3.1», «... по 3.1.1», «... в соответствии с 4.2.2, перечисление б»; (приложение Л); «... как указано в прил. М».

– Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например: «...согласно формуле (В.1)»; «...как следует из выражения (2.5)».

– Ссылки в тексте на таблицы и иллюстрации оформляют по типу: (таблица 4.3); «... в таблице 1.1, графа 4»; (рисунок 2.11); «... в соответствии с рисунком 1.2»; «... как показано на рисунке Г.7, поз. 12 и 13».

– Ссылки на чертежи и схемы, выполненные на отдельных листах, делают с указанием обозначений, например: «... как показано на схеме **РТФ КП.443322 003 ЭЗ**, элементы **DD3-DD8, R15-R18**»; (чертеж общего вида **ФЭТ ДП.462211.018 ВО**); «... поз.5, 18-24 сборочного чертежа **РКФ КП.463899 002 СБ**».

При ссылке в тексте на использованные источники следует приводить порядковые номера по списку использованных источников, заключенные в квадратные скобки, например: «... как указано в монографии [10]»; «... в работах [11, 12, 15-17]».

При необходимости в дополнение к номеру источника указывают номер его раздела, подраздела, страницы, иллюстрации, таблицы, например: [12, раздел 2]; [18, подраздел 1.3, приложение А]; [19, с.25, таблица 8.3] (это указание является обязательным для ВКР социально-гуманитарных направлений подготовки).

Допускается вместо квадратных скобок выделять номер источника двумя

косыми чертами, например /10/.

5.10 Сокращения

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте ПЗ следует использовать аббревиатуры или сокращения. Оформление сокращений рекомендуется выполнять в соответствии с п. 2.8 прил. 1 стандарта ДВГУПС СТ 03-04 «Требования, предъявляемые к авторским текстовым оригиналам».

При первом упоминании должно быть приведено полное название с указанием в скобках сокращенного названия или аббревиатуры, например: «фильтр нижних частот (ФНЧ)»; «амплитудная модуляция (АМ)», а при последующих упоминаниях следует употреблять сокращенное название или аббревиатуру.

Расшифровку аббревиатур и сокращений, установленных государственными стандартами (ГОСТ 2.316, ГОСТ 7.12) и правилами русской орфографии, допускается не приводить, например: ЭВМ, НИИ, АСУ, с. (страница), т.е. (то есть), вуз (высшее учебное заведение) и др.

5.11 Правила оформления графического материала

Графический материал должен отвечать требованиям действующих стандартов по соответствующему направлению науки, техники, или технологии и может выполняться:

- неавтоматизированным методом - карандашом, пастой, чернилами или тушью;
- автоматизированным методом - с применением графических и печатающих устройств вывода ЭВМ.

Цвет изображений - черный на белом фоне (кроме чертежей общего вида). На демонстрационных листах (плакатах) допускается применение цветных изображений и надписей.

Схемы и чертежи следует выполнять на любых форматах, установленных ГОСТ 2.301. Графический материал, предназначенный для демонстрации при публичной защите работы, необходимо располагать, как правило, на листах формата А1. В оформлении всех листов графического материала работы следует придерживаться единообразия. Каждый графический конструкторский документ (чертеж, схема) должен иметь рамку и основную надпись по ГОСТ 2.104.

При выполнении чертежей и схем автоматизированным методом допускается все элементы чертежа (схемы) пропорционально уменьшать, если это не затрудняет чтение документа.

Если чертежи и схемы представляются на электронных носителях информации, в конце ПЗ рекомендуется приводить их копии на бумаге с уменьшением до формата А4 или А3, о чем должна быть сделана запись в содержании.

5.12. Оформление чертежей деталей и сборочных чертежей

Оформление чертежей деталей и сборочных чертежей должно соответствовать требованиям стандартов ЕСКД (например, ГОСТ 2.109

«Общие требования к чертежам»).

На чертеже детали должны быть указаны:

– все размеры, необходимые для изготовления данной детали с указанием предельных отклонений размеров. Предельные отклонения размеров должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы допусков и посадок (ЕСДП);

– шероховатость поверхностей детали, выполняемых по данному чертежу, независимо от метода их образования;

– технические требования, которые должны располагаться над основной надписью чертежа;

– условные обозначения марки материала в соответствии со стандартами или техническими условиями на данный материал.

На сборочных чертежах должны быть указаны:

– габаритные и присоединительные размеры сборочной единицы (прибора, блока, узла и т.п.);

– технические требования, предъявляемые к сборке изделия;

– номера позиций, указанные в спецификации сборочной единицы.

Номера позиций наносят на полках линий-выносок, проводимых от изображений составных частей.

Номера позиций располагают параллельно основной надписи чертежа вне контура изображения и группируют в колонку или строчку по возможности на одной линии. Размер шрифта номеров позиций должен быть на один - два номера больше, чем размер шрифта, принятого для размерных чисел на том же чертеже.

5.13. Оформление спецификации изделия

Спецификацию составляют на отдельных листах на каждую сборочную единицу .

Спецификация в общем случае состоит из разделов, которые располагают в следующей последовательности:

- документация;
- комплексы;
- сборочные единицы;
- детали;
- стандартные изделия;
- прочие изделия;
- материалы;
- комплекты.

Наличие тех или иных разделов определяется составом специфицируемого изделия. Разделы "Стандартные изделия" и "Прочие изделия" допускается объединять под общим наименованием "Прочие изделия". Наименование каждого раздела указывают в виде заголовка в графе "Наименование" и подчеркивают.

5.14. Оформление чертежей общего вида

Чертеж общего вида - это документ, определяющий конструкцию изделия, взаимодействие его основных составных частей и поясняющий

принцип работы изделия.

Чертеж общего вида должен содержать (по ГОСТ 2.119):

– изображения изделия (виды, разрезы, сечения), текстовую часть и надписи, необходимые для понимания конструктивного устройства изделия, взаимодействия его составных частей и принципа работы изделия;

– размеры и другие наносимые на изображения данные (при необходимости);

– схему, если она требуется, но оформлять её отдельным документом нецелесообразно;

– технические характеристики изделия, его состав и назначение.

Чертежи общего вида следует выполнять, как правило, в аксонометрических проекциях с применением цветных изображений. Изображения выполняют с максимальными упрощениями, предусмотренными стандартами ЕСКД для рабочих чертежей.

Наименования и обозначения составных частей на чертежах общего вида необходимо указывать одним из следующих способов:

– на полках линий-выносок;

– в таблице, размещаемой на том же листе, что и изображение изделия.

Если используется таблица, на полках линий-выносок наносят номера позиций составных частей, обозначения и наименования которых приведены в таблице.

5.15. Оформление схем

Оформление электрических и иных схем должно соответствовать требованиям стандартов группы 7 ЕСКД (ГОСТ 2.701, ГОСТ 2.702 и т.д.).

Оформление схем алгоритмов, программ, данных и систем должно соответствовать ГОСТ 19.701.

5.16 Оформление демонстрационных листов (плакатов)

Демонстрационный лист должен содержать:

– заголовок;

– необходимые изображения и надписи (рисунки, схемы, таблицы и т.п., оформленные согласно ГОСТ);

– пояснительный текст (при необходимости).

Заголовок должен быть кратким и соответствовать содержанию демонстрационного листа. Его располагают в верхней части листа посередине.

Пояснительный текст располагают на свободном поле листа.

Заголовок, надписи и пояснительный текст должны легко читаться членами ГЭК с их рабочих мест.

Количество плакатов (не менее трёх), представляемых при защите, определяется решением выпускающей ПЦК.

5.17 Компьютерные презентации

Компьютерные презентации должны быть лаконичными, ясными, уместными, сдержанными, наглядными (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемыми (разумное использование анимационных

эффектов). Оформление представленных на слайдах презентации чертежей, схем, таблиц и т.п. должно соответствовать ГОСТ и хорошо читаться.

Рекомендуемое число слайдов презентации, сопровождающей выступление – 15 - 20, в том числе заголовочный и итоговый. В заголовке следует привести название темы и данные об авторе, сделать нумерацию слайдов. Каждый слайд должен иметь заголовок.

Основные материалы презентации должны быть заблаговременно согласованы с научным руководителем и представлены в виде раздаточного материала членам ГЭК. При необходимости чертежи, включенные в раздаточный материал, могут быть представлены в формате А3.

Компьютерная презентация не должна заменять доклад, она может лишь дополнять его.

6. Порядок выполнения ВКР

ВКР представляет собой выполненную студентом (несколькими студентами совместно) работу, демонстрирующую уровень его подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности

ВКР выполняется в виде дипломного проекта.

Директор ПримИЖТ не менее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА утверждает перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся. Председатель цикловой комиссии доводит до сведения студентов не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА перечень утвержденных тем ВКР. Факт ознакомления с перечнем фиксируется подписью студента на копии распоряжения директора.

Тема ВКР определяется предметно-цикловой комиссией, ответственной за ВКР с учетом заказов предприятий. По письменному заявлению студента (нескольких студентов, выполняющих ВКР совместно) возможна подготовка и защита ВКР по теме, предложенной студентом (студентами), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Решение в этом случае принимается председателем ПЦК.

Задание на ВКР выдается обучающему не позднее, чем за две недели до начала производственной преддипломной практики.

По согласованию с ПЦК студенту по его личному заявлению может предоставляться право написания и (или) защиты ВКР на иностранном языке.

ВКР подлежат обязательному внешнему рецензированию с целью получения дополнительной объективной оценки труда студента от специалистов в соответствующей области. Подлежат внешнему рецензированию не менее 50% ВКР. В качестве рецензента привлекаются специалисты предприятий и организаций отрасли, являющейся потребителем выпускников данного профиля, профессорско-преподавательский состав других вузов и преподаватели ссузов.

При выполнении ВКР по заказам предприятий представление рецензии от предприятия-заказчика обязательно. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Успешно защищённые ВКР вместе с приложениями и чертежами

хранятся в архиве ПримИЖТ 5 лет. На постоянное хранение отбираются ВКР, отмеченные на конкурсах. По истечении пяти лет хранения после проведения экспертизы ценности ВКР работы, не отобранные на постоянное хранение, могут быть выделены к уничтожению в установленном порядке.

В зависимости от содержания проектной части, дипломные проекты 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 ВКР 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 ВКР обучающихся по должны содержаться выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов.

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

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

Составитель: _____ (Зоркова Е.М.)

Федеральное государственное бюджетное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»

ПримИЖТ – филиал ДВГУПС в г. Уссурийске



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора института

/И.Г. Копай/

подпись, Ф.И.О.

2021 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
государственной итоговой аттестации

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 23.02.01
Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

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

код и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль): технический

Составитель преподаватель Зоркова Е.М.

ученая степень, должность Ф.И.О

Обсуждена на заседании предметно-цикловой комиссии по ППССЗ 23.02.01
Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

«10» мая 2021 г., протокол № 5

Председатель Зоркова Е.М.

подпись

Ф.И.О.

Обсуждена на заседании методической комиссии Приморского института
железнодорожного транспорта – филиала ДВГУПС в г. Уссурийске

«09» июня 2021 г., протокол № 7

Председатель Л.А. Мелешко

подпись

Ф.И.О.

Уссурийск
2021 г.

1.Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания			Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта, характеризующих этапы формирования компетенций
Компетенция	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Шкала оценивания		
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Знать: - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. Уметь: - оценивать социальную значимость своей будущей работы; - отслеживать изменения в инструкциях, руководящих документах и другой нормативной базе; - планировать процесс своего профессионального роста</p>	<p>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; Качество ВКР (качество пояснительной записки; качество иллюстративного материала (чертежей)); Качество защиты ВКР (качество доклада; качество ответов на вопросы).</p>	<p>Отлично: Полное соответствие темы ВКР направлению или специальности Актуальность темы ВКР полностью обоснована. Полное соответствие содержания ВКР сформулированной теме. При выполнении ВКР использована новая отечественная и литература. В ВКР использованы современных информационных технологий.</p>	<p>Вопросы к защите ВКР В 1-6,21-23,31-33,41-42,58-63 76-79,90-93 В7-16,24-27,34-38,43-54,64-72,80-85,95-95 В18-20,28-30,39-40,55-57,73-75,87-89,96-100.</p>	<p>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приведены в стандарте ДВГУПС СТ 02-13-16 «Итоговая(государственная итоговая) аттестация студентов по основным профессиональным образовательным программам»</p>

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Знать: - способы организации собственной деятельности - типовые методы и способы выполнения профессиональных задач - критерии оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач Уметь: - организовать собственную деятельность; - осуществлять выбор методов и способов решения профессиональных задач; - применять эффективные методы и способы решения профессиональных задач; - оценивать эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей Качество ВКР (качество пояснительной записки Качество защиты ВКР (качество доклада</p>	<p>Графический материал полностью раскрывает смысл и отвечает ГОСТ, ЕСКД и др. Текст ВКР читается легко, ошибки отсутствуют. В работе использованы оригинальные программно-технические средства. ВКР соответствует всем предъявленным требованиям. Во время доклада полностью раскрыта тема ВКР, соблюден регламент. Ответы точные, высокий уровень эрудиции. Оценка руководителя и рецензента: «отлично».</p>	<p>Вопросы к защите ВКР В 1-6,21-23,31-33,41-42,58-63 76-79,90-93 В7-16,24-27,34-38,43-54,64-72,80-85,95-95 В18-20,28-30,39-40,55-57,73-75,87-89,96-100.</p>	
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Знать: - критерии оценки стандартных и нестандартных ситуаций - способы решения нестандартных ситуаций - способы решения стандартных ситуаций Уметь: - разрабатывать мероприятия по предупреждению причин нарушения безопасности движения; - оценивать правильность и объективность оценки нестандартных и аварийных</p>	<p>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей Качество ВКР (качество пояснительной записки Качество защиты ВКР (качество доклада</p>	<p>Хорошо: Имеют место незначительные погрешности. Имеют место несущественные погрешности в обосновании актуальности темы, незначительные погрешности в формулировке. Современная отечественная литература. В ряде случаев отсутствуют</p>	<p>Вопросы к защите ВКР В 1-6,21-23,31-33,41-42,58-63 76-79,90-93 В7-16,24-27,34-38,43-54,64-72,80-85,95-95 В18-20,28-30,39-40,55-57,73-75,87-89,96-100.</p>	

	<p>ситуаций.</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения стандартных и нестандартных профессиональных задач; - нести ответственность за принятые решения 		<p>ссылки на источник информации. Имеют место небольшие погрешности в использовании современных информационных технологий, вычислительной техники. Есть отдельные грамматические ошибки. Современные пакеты программ используются широко. Допущены незначительные погрешности в оформлении ВКР. Есть ошибки в регламенте и использовании чертежей. Есть незначительные погрешности в оформлении. Высокая эрудиция, существенных ошибок в ответах нет. Оценка руководителя и рецензента: «хорошо».</p> <p>Удовлетворительно:</p>		
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей Качество ВКР (качество пояснительной записки Качество защиты ВКР (качество доклада</p>	<p>Есть отдельные грамматические ошибки. Современные пакеты программ используются широко. Допущены незначительные погрешности в оформлении ВКР. Есть ошибки в регламенте и использовании чертежей. Есть незначительные погрешности в оформлении. Высокая эрудиция, существенных ошибок в ответах нет. Оценка руководителя и рецензента: «хорошо».</p> <p>Удовлетворительно:</p>	<p>Вопросы к защите ВКР В 1-6,21-23,31-33,41-42,58-63 76-79,90-93 В7-16,24-27,34-38,43-54,64-72,80-85,95-95 В18-20,28-30,39-40,55-57,73-75,87-89,96-100.</p>	

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - современные средства и устройства информатизации; - порядок применения современных средства и устройства информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности Уметь: - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей Качество ВКР (качество пояснительной записки Качество защиты ВКР (качество доклада</p>	<p>Имеют место серьёзные нарушения требований, предъявляемым к формулировке темы. Имеют место существенные погрешности в обосновании актуальности темы. Отечественная литература. В значительной степени в работе использованы выводы, выдержки из других авторов без ссылок на них.</p>	<p>Вопросы к защите ВКР В 1-6,21-23,31-33,41-42,58-63 76-79,90-93 В7-16,24-27,34-38,43-54,64-72,80-85,95-95 В18-20,28-30,39-40,55-57,73-75,87-89,96-100.</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Знать. - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности - принципы организации работы коллектива Уметь: - организовывать работу коллектива и команды; - эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей Качество ВКР (качество пояснительной записки Качество защиты ВКР (качество доклада</p>	<p>Современные информационные технологий использованы слабо. Допущены серьёзные ошибки в расчётах. Есть отдельные грамматические и стилистические ошибки. Современные пакеты программ используются. Требования, предъявляемые к оформлению ВКР,</p>	<p>Вопросы к защите ВКР В 1-6,21-23,31-33,41-42,58-63 76-79,90-93 В7-16,24-27,34-38,43-54,64-72,80-85,95-95 В18-20,28-30,39-40,55-57,73-75,87-89,96-100.</p>	

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>Знать: - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности Уметь: - брать на себя ответственность за работу подчиненных и конечный результат выполненных работ - отслеживать изменения в инструкциях, руководящих документах;</p>	<p>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей Качество ВКР (качество пояснительной записки Качество защиты ВКР (качество доклада</p>	<p>нарушены. Не соблюден регламент, недостаточно раскрыта тема ВКР. Чертежи не полностью отвечают содержанию доклада, есть ошибки в оформлении и отклонение от ГОСТ, ЕСКД. Знание основного материала. Оценка руководителя и рецензента: «удовлетворительно». Неудовлетворительно: Полное несоответствие темы ВКР специальности.</p>	<p>Вопросы к защите ВКР В 1-6,21-23,31-33,41-42,58-63 76-79,90-93 В7-16,24-27,34-38,43-54,64-72,80-85,95-95 В18-20,28-30,39-40,55-57,73-75,87-89,96-100.</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Знания: - задачи профессионального и личностного развития; - пути самообразования и повышения квалификации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования Умения: - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную</p>	<p>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей Качество ВКР (качество пояснительной записки Качество защиты ВКР (качество доклада</p>	<p>Актуальность темы не обоснована. Отечественная литература. Полное несоответствие содержания ВКР поставленным целям или их отсутствие. Недостаточный анализ литературы. Работа в значительной степени не является самостоятельной. Современные информационные технологии, вычислительная техника не были использованы.</p>	<p>Вопросы к защите ВКР В 1-6,21-23,31-33,41-42,58-63 76-79,90-93 В7-16,24-27,34-38,43-54,64-72,80-85,95-95 В18-20,28-30,39-40,55-57,73-75,87-89,96-100.</p>	

	<p>терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>		<p>Использование ЭВМ отсутствует. Много грамматических и стилистических ошибок. Полное невыполнение требований, предъявляемым к оформлению ВКР. В докладе не раскрыта тема ВКР, нарушен регламент. Чертежи не соответствуют содержанию доклада, выполнены на низком уровне. Не может ответить на дополнительные вопросы. Оценка руководителя и рецензента: «неудовлетворительно».</p>		
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Знания: - новые технологии и технические средства в профессиональной деятельности; - содержание актуальной технической документации Умения: - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности; - определять актуальность технической документации в профессиональной деятельности; - отслеживать изменения в инструкциях, руководящих документах и другой нормативной базы</p>	<p>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей Качество ВКР (качество пояснительной записки Качество защиты ВКР (качество доклада</p>		<p>Вопросы к защите ВКР В 1-6,21-23,31-33,41-42,58-63 76-79,90-93 В7-16,24-27,34-38,43-54,64-72,80-85,95-95 В18-20,28-30,39-40,55-57,73-75,87-89,96-100.</p>	

<p>ПК 1.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности - функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе; - основы эксплуатации технических средств транспорта (железнодорожный транспорт); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять функциональных возможностей автоматизированных систем, применяемых в перевозочном процессе; - определять показатели суточного плана-графика работы станции; - определять технологических норм времени на выполнение маневровых операций; <p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования программного обеспечения для решения эксплуатационных задач; - построение суточного плана-графика работы станции; - расчета показателей работы объекта практики. 	<p>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей</p> <p>Качество ВКР (качество пояснительной записки</p> <p>Качество защиты ВКР (качество доклада</p>	<p>Отлично:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса - высокий 2. Уровень раскрытия причинно-следственных связей – высокий. 3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) – на высоком уровне. <p>Хорошо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса – на хорошем уровне. 2. Уровень раскрытия причинно-следственных связей – достаточно высокий. 3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) – на достаточно высоком уровне <p>Удовлетворительно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уровень усвоения материала, 	<p>Вопросы к защите ВКР</p> <p>В 90-93</p> <p>В 94-95</p> <p>В 96-100</p>	<p>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приведены в стандарте ДВГУПС СТ 02-13-16 «Итоговая(государственная итоговая) аттестация студентов по основным профессиональным образовательным программам»</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>Знать: - требования правильности оформления технологической документации; - требования обеспечения безопасности движения на транспорте; - основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте. Уметь: - демонстрация умения использования документов, регламентирующих безопасность движения на транспорте - выполнение анализа случаев нарушения безопасности движения на транспорте. - анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности. Иметь практический опыт: - использования документов, регламентирующих безопасность движения на транспорте.</p>	<p>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей Качество ВКР (качество пояснительной записки Качество защиты ВКР (качество доклада</p>	<p>предусмотренного программой курса – на достаточном уровне. 2. Уровень раскрытия причинно-следственных связей – низкий. 3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) – логика ответа соблюдена, убежденность в правильности ответа – низкая</p> <p>Неудовлетворительно: 1. Уровень усвоения материала, предусмотренного программой курса – материал не освоен. 2. Уровень раскрытия причинно-следственных связей – отсутствует. 3. Качество ответа (логичность, убежденность, общая эрудиция) – ответ нелогичен, либо ответ отсутствует"</p>	<p>Вопросы к защите ВКР В 90-93 В 94-95 В 96-100</p>	
--	--	---	--	--	--

<p>ПК 1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.</p>	<p>Знать - оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (железнодорожный транспорт) - систему учета, отчета и анализа работы. Уметь Выполнять графиков обработки поездов различных категорий; - применять компьютерные средства Иметь практический опыт - использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации; - ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков</p>	<p>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей Качество ВКР (качество пояснительной записки Качество защиты ВКР (качество доклада</p>		<p>Вопросы к защите ВКР В 90-93 В 94-95 В 96-100</p>	
<p>ПК 2.1 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.</p>	<p>Знать - требования к управлению персоналом; - ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управление на транспорте - основные принципы организации движения на транспорте; Уметь - обеспечивать управление движением; - определять количественных и качественных показатели работы железнодорожного транспорта;</p>	<p>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей Качество ВКР (качество пояснительной записки Качество защиты ВКР (качество доклада</p>		<p>Вопросы к защите ВКР В21-23,31-33,58-63,76-79 В 24-27,34-38,74-72,80-85 В 28-30,30-40,73-75,87-89</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять построение графика движения поездов; - расчет показателей плана формирования грузовых поездов - определять оптимального варианта плана формирования грузовых поездов; <p>Иметь практический опыт - применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельный поиск необходимой информации 				
<p>ПК 2.2</p> <p>Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта); - особенности организации пассажирского движения. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять действующие положения по организации грузовых и пассажирских перевозок. - применение требований безопасности движения при построении графика движения поездов - анализировать работу транспорта. <p>Иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения требований безопасности при построении графика движения поездов. - самостоятельного поиска 	<p>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей</p> <p>Качество ВКР (качество пояснительной записки</p> <p>Качество защиты ВКР (качество доклада</p>		<p>Вопросы к защите ВКР</p> <p>В21-23,31-33,58-63,76-79</p> <p>В 24-27,34-38,74-72,80-85</p> <p>В 28-30,30-40,73-75,87-89</p>	

	необходимой информации				
<p>ПК 2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.</p>	<p>Знать - систему документального оформления перевозок пассажиров и багажа ; - основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта); Уметь - оформлять перевозки пассажиров и багажа; - пользоваться планом формирования грузовых поездов; - выполнять анализ показателей эксплуатационной работы; Иметь практический опыт - демонстрация знаний по методам диспетчерского регулирования движением поездов.</p>	<p>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей Качество ВКР (качество пояснительной записки Качество защиты ВКР (качество доклада</p>		<p>Вопросы к защите ВКР В21-23,31-33,58-63,76-79 В 24-27,34-38,74-72,80-85 В 28-30,30-40,73-75,87-89</p>	

<p>ПК 3.1 Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями</p>	<p>Знать - требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним; - формы перевозочных документов для различных видов отправок и категорий грузов; - правила, основные требования по заполнению перевозочных документов. Уметь - использовать программного обеспечения для оформления перевозки - выполнять расчет провозных платежей при различных условиях перевозки Иметь практический опыт - демонстрация заполнения перевозочных документов - расчета платежей за перевозки.</p>	<p>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей Качество ВКР (качество пояснительной записки Качество защиты ВКР (качество доклада</p>		<p>Вопросы к защите ВКР В 1-6,41-42 В 7-16,43-54 В 18-20,55-57</p>	
<p>ПК 3.2 Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов</p>	<p>Знать - основы построения транспортных логистических цепей - классификацию опасных грузов; - порядок нанесения знаков опасности - назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе; - правила перевозок грузов; - организацию грузовой работы на транспорте - грузовую отчетность;</p>	<p>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей Качество ВКР (качество пояснительной записки Качество защиты ВКР (качество доклада</p>		<p>Вопросы к защите ВКР В 1-6,41-42 В 7-16,43-54 В 18-20,55-57</p>	

<p>– меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных</p> <ul style="list-style-type: none">- цели и понятия логистики, особенности функционирования внутрипроизводственной логистики;- основные принципы транспортной логистики;- правила размещения и крепления грузов. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none">- определение условий перевозки грузов- определение характера опасности перевозимых грузов- определять класс и степень опасности перевозимых грузов;- определять срок доставки грузов. <p>Иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none">- обоснование выбора средств и способов крепления грузов;- обоснование выбора вида транспорта и способов доставки грузов.				
--	--	--	--	--

<p>ПК 3.3 Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные нормативные документы, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика; - основные виды и формы ответственности за нарушений договора перевозки грузов; - меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов - организацию работы с клиентурой. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели качества и эффективности - выполнение расчетов по начислению штрафов при нарушении договора перевозки; - определение мероприятий по предупреждению несохранных перевозок - выполнение анализа причин несохранных перевозок <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков пользования документами, регулирующими взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика 	<p>Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей</p> <p>Качество ВКР (качество пояснительной записки</p> <p>Качество защиты ВКР (качество доклада</p>		<p>Вопросы к защите ВКР</p> <p>В 1-6,41-42</p> <p>В 7-16,43-54</p> <p>В 18-20,55-57</p>	
---	---	---	--	---	--

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

2.1. Темы выпускных квалификационных работ

1. Организация работы железнодорожной станции с предложениями по улучшению.
2. Организация работы участковой железнодорожной станции
3. Организация работы сортировочной железнодорожной станции.
4. Организация работы пассажирской железнодорожной станции.
5. Организация работы грузовой железнодорожной станции
6. Организация движения поездов на участках железной дороги.
7. Оборудование участка железной дороги устройствами электрической централизации и автоблокировки.
8. Пропускная способность участка Барановский-Хасан на 2016 год с учетом увеличения объемов перевозок, с реконструкцией железнодорожной ст. Барановский со сменой тяги.
9. Организация дальних, местных и пригородных пассажирских железнодорожных перевозок.
10. Организация работы вокзала ст. Спасск-Дальний.
11. Организация работы вокзала ст. Партизанск.
12. Организация работы вокзала ст. Дальнереченск.
13. Организация работы вокзала ст. Тихоокеанская.
14. Технология работы железнодорожной грузовой станции и примыкающих путей необщего пользования.
15. Организация эксплуатационной работы на участках железных дорог.
16. Увеличение провозной и пропускной способности участка железной дороги
17. Пропускная способность участка Барановский-Хасан с учетом объемов работ на _____ год.
18. Автоматизация погрузочно-разгрузочных работ на железнодорожной станции.
19. Автоматизация погрузочно-выгрузочных работ на контейнерном терминале.
20. Организация работы ст. Уссурийск во взаимодействии ПНП «ОАО Уссурийское ППЖТ».
21. Разработка транспортно-складских комплексов для переработки грузов.
22. Взаимодействие железнодорожной станции с путем необщего пользования.
23. Организация работы припортовой железнодорожной станции.
24. Организация работы третьего парка железнодорожной станции Находка - Восточная с предложениями по улучшению
25. Организация работы железнодорожной станции Крабовая
26. Организация работы железнодорожного парка «Новый» АО Восточный порт

27. Увеличение пропускной способности участка Воздвиженский –Гродеково II за счет удлинения пути по станции Липовцы.
28. Технология перевозок опасных грузов железнодорожным транспортом
29. Проектирование и организация работы промежуточной железнодорожной станции

2.2. Вопросы к защите ВКР.

1. Что такое грузовая станция? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 1 уровень
2. Как классифицируются грузовые станции по объему выполняемой работы? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 1 уровень
3. Какие технологические операции выполняются на железнодорожной грузовой станции. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 1 уровень
4. Дайте определение грузооборота. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 1 уровень
5. Что такое статическая нагрузка на вагон? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 1 уровень
6. Дайте определение вагонооборота. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 1 уровень
7. Назвать основные количественные показатели работы железнодорожной грузовой станции. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
8. Назвать основные качественные показатели работы железнодорожной грузовой станции. 2 уровень
(ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3)
9. Что показывает коэффициент сдвоенных операций? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
10. Из каких элементов складывается средний простой местного вагона? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
11. Что такое оплачиваемое время нахождения вагонов на путях необщего пользования и поясните порядок его исчисления? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
12. Назовите нормативные документы, регулирующие взаимоотношения между перевозчиком и пользователем, владельцем пути необщего пользования. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
13. Назовите форму договора, регулирующего взаимоотношения между перевозчиком и владельцем пути необщего пользования. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
14. Назовите форму договора, регулирующего взаимоотношения между перевозчиком и пользователем пути необщего пользования. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
15. Какое влияние оказывает ж.д. транспорт на окружающую среду. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
16. Назовите экономические показатели работы станции. (ОК1-ОК9,

ПК3.1-3.3) 2 уровень

17. Назовите форму договора, регулирующего взаимоотношения между перевозчиком и контрагентом и владельцем пути необщего пользования.

(ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 3 уровень

18. Какие мероприятия можно предложить для сокращения простоя местного вагона на станции? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 3 уровень

19. Какие мероприятия можно предложить для повышения эффективности работы станции? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 3 уровень

20. Приведите мероприятия по повышению доходности работы грузовой железнодорожной станции. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 3 уровень

21. Дайте определение ограничивающего перегона? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3) 1 уровень.

22. Что такое провозная способность участка ? (ОК1-ОК9 ПК 2.- ПК2.3) 1 уровень

23. Что такое межпоездной интервал? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3) 1 уровень

24. Какие станционные интервалы были рассчитаны, и что влияет на их величину? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3) 2 уровень

25. . На что влияет оборудование участка устройствами электрической централизации и автоблокировки? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3)2 уровень

26. Какие категории поездов использовались при прокладке поездов на графике? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3) 2 уровень

27. Назовите виды неисправностей полуавтоблокировки, при которых ее действие прекращается? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3) 2 уровень

28. Какие способы организации местной работы могут использоваться? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3) 3 уровень.

29. На сколько, увеличивается пропускная способность участка при оборудовании участка устройствами электрической централизации и автоблокировки? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3) 3 уровень

30. Сколькими блок-участками должны разграничиваться попутные поезда при следовании второго поезда на зеленый огонь светофора? (ОК1-ОК9 ПК 2.-ПК2.3) 3 уровень

31. Что такое труднейший перегон? (ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 1уровень

32. Что такое пропускная способность участка? (ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 1уровень

33. Что такое интервал скрещения? (ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 1уровень

34. Какая схема прокладки поездов использовалась при прокладке поездов на однопутном перегоне? (ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 2 уровень

35. Чем отличается участковая скорость от технической? (ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 2 уровень

36. Какими средствами сигнализации и связи оборудованы станции и перегоны участка? (ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 2 уровень

37. Кто руководит движением поездов на участке? (ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 2 уровень

38. При каких неисправностях автоблокировки ее действие прекращается? (ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 2 уровень

39. Какой способ организации местной работы принят на участке, и почему? (ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 3 уровень
40. Что является самым эффективным способом организации вагонопотоков? (ОК-1-ОК-9, ПК2.1-ПК2.3) 3 уровень
41. Классификация складов. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 1 уровень
42. Что называется схемой комплексной механизации погрузочно-разгрузочных работ и складских операций? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 1 уровень
43. Пояснить порядок расчета суточного объема работы грузового пункта по заданному годовому грузопотоку? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
44. . Пояснить порядок расчета суточного вагонопотока грузового пункта по величине суточного грузопотока? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
45. Методы определения складских площадей. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
46. Порядок расчета линейных размеров склада и длины грузовых фронтов. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
47. Что такое техническая и эксплуатационная производительность ПРМ? От чего она зависит? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
48. Порядок расчета потребного количества ПРМ. 2 уровень (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
49. Как рассчитать срок окупаемости инвестиций? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
50. Порядок построения технологического графика работы ПРМ на грузовом пункте. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
51. Элементы структуры ремонтного цикла. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
52. Основные положения по охране труда и технике безопасности при выполнении ПРР с заданными грузами. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
53. Что называется капитальными вложениями . И что входит в состав капитальных вложения данного варианта механизации. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
54. Что называется эксплуатационными расходами, и что входит в состав затрат эксплуатационных расходов? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 2 уровень
55. Чем обоснован выбор ПРМ и грузозахватного приспособления? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3)3 уровень
56. Какие факторы влияют на величину площади склада? (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3)3 уровень
57. Порядок выбора оптимального варианта по приведенным затратам. (ОК1-ОК9, ПК3.1-3.3) 3 уровень
58. Дать определение термина «График движения поездов». (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 1 уровень
59. Дать определение термина «труднейший перегон». (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 1 уровень
60. Дать определение термина «Станционные интервалы». (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 1 уровень

61. Дать определение термина «Станционный интервал скрещения». (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 1 уровень
62. Дать определение термина «Станционный интервал одновременного прибытия». 1 уровень
63. Дать определение термина «Станционный интервал попутного следования». (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 1 уровень
64. Поясните, в чем состоит различие между провозной и пропускной способностью участка. (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
65. С какой целью строится диаграмма грузевых вагонопотоков? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
66. Что понимается организация местной работы на участке и что должна обеспечивать организация местной работы на направлении? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
67. Что должен обеспечивать график движения поездов? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
68. Что относится к элементам графика движения поездов? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
69. В чем состоит различие между станционным и межпоездным интервалом? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
70. Какие показатели учитываются в проекте при расчете интервалов? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
71. В чем состоит различие между участковой и технической скоростью? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
72. Как определяется маршрутная скорость и в каких единицах измерения? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 2 уровень
73. Перечислить неисправности, при которых прекращается действие ПАБ. (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 3 уровень
74. Перечислить неисправности, при которых прекращается действие АБ. (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.) 3 уровень
75. Какие мероприятия предложены для увеличения пропускной способности участка и обоснуйте правильность принятого решения? (ОК1-ОК9,ПК2.1-ПК2.3.)
76. Типы пассажирских локомотивов и пассажирских вагонов. (ОК1-ОК9,ПК 2.1-ПК2.3) 1 уровень
77. Справочно-информационная работа. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 1 уровень
78. Пассажирские проездные документы. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 1 уровень
79. Порядок приобретения билетов. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 1 уровень
80. Основные устройства технических станций. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 2 уровень
81. Средства экипировки и технология экипировки пассажирских составов. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 2 уровень

82. Порядок приема составов пассажирских поездов, отправляемых в рейс. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 2 уровень
83. Технологический процесс работы вокзалов. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 2 уровень
84. Требования к организации пассажиропотоков на пассажирских железнодорожных станциях (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 2 уровень
85. Оперативное планирование работы вокзалов. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 2 уровень
86. Особые условия проезда. Отставание от поезда. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 3 уровень
87. Требования по обслуживанию пассажиров в пути следования. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 3 уровень
88. Режим труда и отдыха поездной бригады. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 3 уровень
89. Противопожарная безопасность в пассажирских поездах. (ОК1-ОК9, ПК 2.1-ПК2.3) 3 уровень
90. Основное назначение железнодорожной (участковой, промежуточной, сортировочной) станции. (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 1 уровень
91. Перечислите основные показатели работы железнодорожной станции. (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 1 уровень
92. Перечислите исходные данные, необходимые для построения суточного плана-графика. (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 1 уровень
93. Назначение суточного плана-графика железнодорожной станции. (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 1 уровень
94. Назовите элементы простоя местного вагона на железнодорожной станции (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 2 уровень
95. Назовите основные документы, регламентирующие работу железнодорожной станции. (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 2 уровень
96. Мероприятия по снижению себестоимости продукции железнодорожной станции (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 3 уровень
97. Мероприятия по повышению производительности труда на железнодорожной станции (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 3 уровень
98. Мероприятия по сокращению простоя вагонов на железнодорожной станции. (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 3 уровень
99. Пояснить технологию приема поезда на железнодорожную станцию на схеме станции (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 3 уровень
100. Организационно-технические мероприятия по повышению эффективности работы железнодорожной станции (ОК1-ОК9, ПК 1.1.-1.3) 3 уровень

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Целью государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы является оценка теоретических знаний обучающегося, способности применять эти знания при решении конкретных практических задач, навыков ведения самостоятельной работы, применения методик исследования и эксперимента при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов в соответствии с требованиями ФГОС и образовательной программы в разделах, характеризующих области, объекты и виды профессиональной деятельности обучающегося по специальности для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Регламентирует проведение процедуры государственной итоговой аттестации стандарт ДВГУПС «Итоговая (государственная итоговая) аттестация студентов по основным профессиональным образовательным программам»

Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное время на заседании ГЭК по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Кроме членов экзаменационной комиссии на защите желательно присутствие руководителя, консультантов и рецензента ВКР, в случае проведения открытой защиты ВКР также возможно присутствие других студентов, преподавателей и администрации ПримИЖТ.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы на заседании ГЭК:

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

Защита начинается с доклада студента по теме выпускной квалификационной работы. Продолжительность доклада зависит от уровня образовательной профессиональной программы, завершающим этапом которой является выпускная квалификационная работа. На доклад по выпускной квалификационной работе отводится – 10–12 минут.

Во вступительной части доклада необходимо очень четко сформулировать цель, поставленные задачи ВКР 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 ВКР, объяснить, как решалась задача, и обосновать правильность принимаемого решения, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, критические сопоставления и оценки, практическую ценность материала дипломного проекта.

Заключительная часть доклада строится по тексту заключения выпускной квалификационной 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 своей выпускной квалификационной работы свободно, не читая письменного текста.

Структура доклада может конкретизироваться и изменяться в зависимости от особенностей и содержания работы, полученных результатов и представленных демонстрационных материалов.

Рекомендуется в процессе доклада использовать заранее подготовленный наглядный графический материал, иллюстрирующий основные положения работы (чертежи, выполненные в соответствии с ЕСКД, таблицы, схемы). Все материалы, выносимые на наглядную графику, должны быть оформлены так, чтобы студент мог демонстрировать их без особых затруднений, и они были видны всем присутствующим в аудитории. В среднем насыщенность одного плаката (слайда) информацией должна быть эквивалентна 10–15 строкам текста, не более. Плакаты (слайды) нумеруются в левом верхнем углу. Весь плакат (слайд) или его части должны иметь заголовок-название: Постановка задачи, Структурная схема системы и т.д. Обычно плакаты (слайды) соответствуют разделам или подразделам работы. Число слайдов должно быть достаточным для полного представления ВКР, но не превышать 20. Для удобства работы членов ГЭК необходимо подготовить раздаточный материал, дублирующий представляемые слайды.

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

После ответов студента на вопросы слово предоставляется руководителю. В конце своего выступления руководитель даёт свою оценку ВКР. В случае отсутствия последнего на заседании ГЭК его отзыв зачитывает секретарь ГЭК.

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.

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).

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.

Решения ГЭК о результатах защиты ВКР, 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) и 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. К протоколам приобщаются материалы членов комиссии.

Оценка ГИА осуществляется по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Результаты аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, объявляются в тот же день и фиксируются в протоколах ГЭК, учебной карточке и зачетной книжке студента.

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";

- все оценки 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.

Студенты, не защитившие ВКР по неуважительной причине в установленный для них срок, отчисляются как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Таким студентам выдается справка об обучении и предоставляется право повторной защиты не ранее чем через шесть месяцев.

Оглашение итоговых оценок осуществляется по завершении заседания ГЭК.