

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Копай Игорь Геннадьевич
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 29.05.2022 14:06:11
Уникальный программный ключ:
f596968bdd1b4460554dd5117fc74d70a7b0e8df

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения»
ПримИЖТ – филиал ДВГУПС в г. Уссурийске



ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) для 23.02.06
Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (вагоны)

для специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава
железных дорог

код и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль): нет

Составитель преподаватель Ефимов Н.С.

ученая степень, должность Ф.И.О

Обсуждена на заседании предметно-цикловой комиссии по ППССЗ 23.02.06
Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (вагоны)

«26» 05 2021 г., протокол № 5

Председатель И.Г. Копай Ефимов Н.С.
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
2021г.

1. 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 эффективность и качество 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.01 Эксплуатация и техническое обслуживание подвижного состава	ПК 1.1. Эксплуатировать подвижной состав железных дорог	Практический опыт: эксплуатации подвижного состава железных дорог
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение конструктивных особенностей узлов и деталей подвижного состава; - выполнение основных видов работ по эксплуатации подвижного состава
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструкция, принцип действия и технические характеристики оборудования подвижного состава

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
	ПК 1.2. Производить техническое обслуживание и ремонт подвижного состава железных дорог в соответствии с требованиями технологических процессов	<p>Практический опыт: выполнение технического обслуживания и ремонта подвижного состава железных дорог в соответствии с требованиями технологических процессов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обнаружение неисправности, регулировка и испытание оборудования подвижного состава; - определение соответствия технического состояния оборудования подвижного состава требованиям нормативных документов; - выполнение основных видов работ по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава; - пользование измерительными приборами, шаблонами; - визуальное определение дефектов; - отцепка вагонов в ремонт; - применение действующих методик при обслуживании и ремонте вагонов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - система технического обслуживания и ремонта подвижного состава; - способы предупреждения и устранения неисправностей
	ПК 1.3. Обеспечивать безопасность движения подвижного состава	<p>Практический опыт: определения перечня работ для обеспечения безопасности движения</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применение нормативных документов по обеспечению безопасности движения поездов; - выявление неисправностей угрожающих безопасности движения и сохранности перевозимых грузов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы по обеспечению безопасности движения поездов
	ПК 2.1. Планировать и организовывать производственные работы коллективом исполнителей.	<p>Практический опыт: планирование и организация производственных работ коллективом исполнителей.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - доведение задания по техническому обслуживанию вагонов до подчиненных; - контроль выполнения задания по техническому обслуживанию вагонов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования, предъявляемые к рациональной организации труда
ВД.02 Организация деятельности коллектива исполнителей	ПК 2.2. Планировать и организовывать мероприятия по	<p>Практический опыт: планирование и организация мероприятий по соблюдению норм безопасных условий труда.</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
	соблюдению норм безопасных условий труда.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение инструктажа по охране труда; - оказание первой медицинской помощи пострадавшему <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила пользования средствами индивидуальной защиты; - правила и инструкции по охране труда в пределах выполняемых работ; - правила пожарной безопасности в пределах выполняемых работ
	ПК 2.3. Контролировать и оценивать качество выполняемых работ.	<p>Практический опыт: контроль и оценка качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту узлов и деталей вагонов.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение технического состояния вагона; - оценка качества выполненных работ на вагоне в соответствии с действующими инструкциями и руководящими документами; - сдача внутреннего оборудования и съемного инвентаря вагонов по инвентарной описи и накладным; - оформление отчетной документации по контролю технического состояния вагонов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования нормативной технической документации к узлам и деталям вагона, предъявляемые к качеству выполняемых работ по обслуживанию и ремонту
ВД.03 Участие в конструкторско-технологической деятельности	ПК 3.1. Оформлять техническую и технологическую документации	<p>Практический опыт: сбора, обработки информации для оформления технической и технологической документации</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применение нормативных документов при выполнении технического обслуживания и ремонта; - введение установленной технической документации <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления технической и технологической документации; - требования, предъявляемые к качеству выполнения работ
	ПК 3.2. Разрабатывать технологические процессы на ремонт отдельных деталей и узлов подвижного состава железных дорог в соответствии с нормативной документацией	<p>Практический опыт: разработки технологических процессов на ремонт отдельных деталей и узлов подвижного состава железных дорог</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение оптимальной структуры технологических процессов согласно нормативной документации; - разработка технологических процессов на ремонт отдельных деталей и

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		<p>узлов подвижного состава железных дорог в соответствии с нормативной документацией</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы и методы разработки технологических процессов; - основные требования к разработке технологических процессов; - требования, предъявляемые к рациональной организации труда
ВД.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 1.1. Эксплуатировать подвижной состав железных дорог	<p>Практический опыт: эксплуатации подвижного состава железных дорог</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение конструктивных особенностей узлов и деталей подвижного состава; - выполнение основных видов работ по эксплуатации подвижного состава <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструкция, принцип действия и технические характеристики оборудования подвижного состава
	ПК 1.2. Производить техническое обслуживание и ремонт подвижного состава железных дорог в соответствии с требованиями технологических процессов	<p>Практический опыт: выполнение технического обслуживания и ремонта подвижного состава железных дорог в соответствии с требованиями технологических процессов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обнаружение неисправности, регулировка и испытание оборудования подвижного состава; - определение соответствия технического состояния оборудования подвижного состава требованиям нормативных документов; - выполнение основных видов работ по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава; - пользование измерительными приборами, шаблонами; - визуальное определение дефектов; - отцепка вагонов в ремонт; - применение действующих методик при обслуживании и ремонте вагонов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - система технического обслуживания и ремонта подвижного состава; - способы предупреждения и устранения неисправностей
	ПК 1.3. Обеспечивать безопасность движения подвижного состава	<p>Практический опыт: определения перечня работ для обеспечения безопасности движения</p> <p>Умения:</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> - применение нормативных документов по обеспечению безопасности движения поездов; - выявление неисправностей угрожающих безопасности движения и сохранности перевозимых грузов
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы по обеспечению безопасности движения поездов
	ПК 2.3. Контролировать и оценивать качество выполняемых работ.	<p>Практический опыт: контроль и оценка качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту узлов и деталей вагонов.</p>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение технического состояния вагона; - оценка качества выполненных работ на вагоне в соответствии с действующими инструкциями и руководящими документами; - сдача внутреннего оборудования и съемного инвентаря вагонов по инвентарной описи и накладным; - оформление отчетной документации по контролю технического состояния вагонов
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования нормативной технической документации к узлам и деталям вагона, предъявляемые к качеству выполняемых работ по обслуживанию и ремонту

2.Перечень государственных аттестационных испытаний и формы их проведения;

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог 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 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог составляет 6 недель, в том числе на подготовку ВКР - 4 недели, защиту ВКР – 2 недели.

- для очной формы обучения с 20 мая по 16 июня 2024 года, защита ВКР - с 17 июня по 30 июня согласно календарному учебному графику.

- для заочной формы обучения с 19 мая по 15 июня 2025 года, защита ВКР - с 16 июня по 29 июня 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) для 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (вагоны).

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 - СТ 02-13-16. 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 \geq 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 03-04-16 «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 03-04-16.

5.6. Оформление иллюстративного материала

Текст ПЗ может содержать иллюстрации. В тексте ПЗ все иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи и пр.) именуются 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 03-04-16.

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 03-04-16 «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.

5.8. 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 03-04-16 «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

Федеральное государственное бюджетное образовательное 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.

«05» июня 2021 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
государственной итоговой аттестации

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) для 23.02.06
Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (вагоны)

для специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава
железных дорог

код и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль): нет

Составитель преподаватель Ефимов Н.С.

ученая степень, должность Ф.И.О

Обсужден на заседании предметно-цикловой комиссии по ППССЗ 23.02.06
Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (вагоны)

«26» 05 2021г., протокол № 5

Председатель _____ Ефимов Н.С.
подпись _____ Ф.И.О.

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

«09» июня 2021г., протокол № 7

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

Уссурийск
2021

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

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкала оценивания			Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы
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.</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. 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</p>	<p>Вопросы к защите ВКР 1,2,7,8,11,15,19,20,21, 22,23, 27,29,30,33,39,42,49</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</p>
	<p>Уметь - оценивать социальную значимость своей будущей работы; - отслеживать изменения в инструкциях, руководящих документах и другой нормативной базе; - планировать процесс своего профессионального роста</p>				

				ным программам»
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>Знать - способы организации собственной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - типовые методы и способы выполнения профессиональных задач - критерии оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач <p>Уметь</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 эффективность и качество выполнения профессиональных задач. 		<p>предъявленным требованиям. Во время защиты полностью раскрыта тема ВКР, соблюден регламент. Ответы точные, высокий уровень эрудиции. Оценка руководителя и рецензента: «отлично».</p> <p>Хорошо:</p> <p>Имеют место незначительные погрешности. Имеют место несущественные погрешности в обосновании актуальности темы, незначительные погрешности в формулировке. Современная отечественная литература. В ряде случаев отсутствуют 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>Имеют место серьёзные</p>	<p>Вопросы к защите ВКР 9,10,34,37, 44,45,46,47,48</p>
ОК 3. Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>Знать - критерии оценки стандартных и нестандартных ситуаций</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы решения нестандартных ситуаций - способы решения стандартных ситуаций <p>Уметь - разрабатывать мероприятия по предупреждению причин нарушения безопасности движения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать правильность и объективность оценки нестандартных и аварийных ситуаций. - принимать решения 		<p>предъявленным требованиям. Во время защиты полностью раскрыта тема ВКР, соблюден регламент. Ответы точные, высокий уровень эрудиции. Оценка руководителя и рецензента: «отлично».</p> <p>Хорошо:</p> <p>Имеют место незначительные погрешности. Имеют место несущественные погрешности в обосновании актуальности темы, незначительные погрешности в формулировке. Современная отечественная литература. В ряде случаев отсутствуют 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>Имеют место серьёзные</p>	<p>Вопросы к защите ВКР 9,10,31,32, 34,37</p>

	стандартных и нестандартных профессиональных задач; - нести ответственность за принятые решения		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. Современные информационные технологий использованы слабо. Допущены серьезные ошибки в расчетах. Есть отдельные грамматические и стилистические ошибки. Современные пакеты программ используются. Требования, предъявляемые к оформлению ВКР, 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».		
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать - номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации Уметь - 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		Оценка руководителя и рецензента: Неудовлетворительно: Полное несоответствие темы ВКР специальности. Актуальность темы не обоснована. Отечественная литература. Полное несоответствие содержания ВКР поставленным целям или их	Вопросы к защите ВКР 1,2,3,4,5, 7,8,11,12,13,16,17,21,22, 33,35,36,42	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать - современные средства и устройства информатизации; - порядок применения современных средства и устройства информатизации и программное обеспечение в профессиональной			Вопросы к защите ВКР 18,26,27,29, 30,49	

	<p>деятельности</p> <p>Уметь - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>- использовать современное программное обеспечение</p>		<p>отсутствие. Недостаточный анализ литературы. Работа в значительной степени не является самостоятельной. Современные информационные технологии, вычислительная техника не были использованы. 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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Знать</p> <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>- принципы организации работы коллектива</p> <p>Уметь</p> <p>- организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>- эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>			<p>Вопросы к защите ВКР 28,,31,32, 34,38, 49,50</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>Знать - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Уметь - брать на себя ответственность за работу подчиненных и конечный результат выполненных работ</p> <p>- отслеживать изменения в инструкциях, руководящих документах</p>			<p>Вопросы к защите ВКР 9,10, 26,28, 31,32,34, 37,38,40</p>	

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Знать - задачи профессионального и личностного развития; - пути самообразования и повышения квалификации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования Уметь - 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>			<p>Вопросы к защите ВКР 3,7, 15,23, 25,31,32,40</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать - новые технологии и технические средства в профессиональной деятельности; - содержание актуальной технической документации Уметь - ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности; - определять актуальность технической документации в профессиональной деятельности; - отслеживать изменения в</p>			<p>Вопросы к защите ВКР 4,5, 43,44,45,46</p>	

	инструкциях, руководящих документах и другой нормативной базы				
ПК 1.1. Эксплуатировать подвижной состав железных дорог	<p>Знать - конструкцию, принцип действия и технические характеристики оборудования подвижного состава</p> <p>Уметь – определять конструктивные особенности узлов и деталей подвижного состава;</p> <p>- выполнение основных видов работ по эксплуатации подвижного состава</p> <p>Иметь практический опыт: эксплуатации подвижного состава железных дорог</p>			Вопросы к защите ВКР 6,9,10, 14,26,27, 28,31,32,33,34,37,50	
ПК 1.2. Производить техническое обслуживание и ремонт подвижного состава железных дорог в соответствии с требованиями технологических процессов	<p>Знать - систему технического обслуживания и ремонта подвижного состава;</p> <p>- способы предупреждения и устранения неисправностей</p> <p>Уметь - обнаруживать неисправности, регулировать и испытывать оборудования подвижного состава;</p> <p>- определять соответствие технического состояния оборудования подвижного состава требованиям нормативных документов;</p> <p>- выполнять основные виды работ по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава;</p>			Вопросы к защите ВКР 3,4,5, 9,10,14,18, 28,34,35,37,41	

	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться измерительными приборами, шаблонами; - визуально определять дефекты; - отцеплять вагоны в ремонт; - применять действующие методики при обслуживании и ремонте вагонов <p>Иметь практический опыт: выполнения технического обслуживания и ремонта подвижного состава железных дорог в соответствии с требованиями технологических процессов</p>				
ПК 1.3. Обеспечивать безопасность движения подвижного состава	<p>Знать - нормативные документы по обеспечению безопасности движения поездов</p> <p>Уметь - применять нормативные документы по обеспечению безопасности движения поездов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять неисправности, угрожающих безопасности движения и сохранности перевозимых грузов <p>Иметь практический опыт: определения перечня работ для обеспечения безопасности движения</p>			Вопросы к защите ВКР 24,28,31,32,36,40	
ПК 2.1. Планировать и организовывать производственные работы коллективом исполнителей	<p>Знать - требования, предъявляемые к рациональной организации труда</p> <p>Уметь - доводить задания по техническому обслуживанию вагонов до подчиненных;</p>			Вопросы к защите ВКР 31,32, 34,43,44, 45,46,47,48	

	<p>- контролировать выполнения задания по техническому обслуживанию вагонов</p> <p>Иметь практический опыт: планирования и организации производственных работ коллективом исполнителей.</p>				
ПК 2.2. Планировать и организовывать мероприятия по соблюдению норм безопасных условий труда	<p>Знать - правила пользования средствами индивидуальной защиты;</p> <p>- правила и инструкции по охране труда в пределах выполняемых работ;</p> <p>- правила пожарной безопасности в пределах выполняемых работ</p> <p>Уметь - проводить инструктажи по охране труда;</p> <p>- оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему</p> <p>Иметь практический опыт: планирования и организации мероприятий по соблюдению норм безопасных условий труда.</p>				<p>Вопросы к защите ВКР 6,18, 28,38,40,50</p>
ПК 2.3. Контролировать и оценивать качество выполняемых работ	<p>Знать - требования нормативной технической документации к узлам и деталям вагона, предъявляемые к качеству выполняемых работ по обслуживанию и ремонту</p> <p>Уметь</p> <p>- определять техническое состояние вагона;</p> <p>- оценить качество выполненных работ на вагоне</p>				<p>Вопросы к защите ВКР 18,26,34,37, 41,50</p>

	<p>в соответствии с действующими инструкциями и руководящими документами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сдать внутреннее оборудование и съемный инвентарь вагонов по инвентарной описи и накладным; - оформить отчетную документацию по контролю технического состояния вагонов <p>Иметь практический опыт: контроля и оценки качества выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту узлов и деталей вагонов.</p>				
<p>ПК 3.1. Участие в конструкторско-технологической деятельности</p>	<p>Знать - правила оформления технической и технологической документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования, предъявляемые к качеству выполнения работ <p>Уметь - применять нормативные документы при выполнении технического обслуживания и ремонта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести установленную техническую документацию <p>Иметь практический опыт: сбора, обработки информации для оформления технической и технологической документации</p>			<p>Вопросы к защите ВКР 19,20,41,43, 45,47,48</p>	

<p>ПК 3.2. Разрабатывать технологические процессы на ремонт отдельных деталей и узлов подвижного состава железных дорог в соответствии с нормативной документацией.</p>	<p>Знать - приемы и методы разработки технологических процессов; - основные требования к разработке технологических процессов; - требования, предъявляемые к рациональной организации труда Уметь – определять оптимальную структуру технологических процессов согласно нормативной документации; - разрабатывать технологические процессы на ремонт отдельных деталей и узлов подвижного состава железных дорог в соответствии с нормативной документацией Иметь практический опыт: разработки технологических процессов на ремонт отдельных деталей и узлов подвижного состава железных дорог</p>			<p>Вопросы к защите ВКР 41,43,44,45,46,47, 48,50</p>	
---	--	--	--	--	--

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

2.1. Темы выпускных квалификационных работ

Технология и организация ремонта тележек модели 18-578 в ВЧДР
Технология и организация ремонта тележек модели 18-100 в ВЧДР
Технология и организация среднего ремонта колесных пар в пассажирском вагонном депо
Технология и организация среднего ремонта колесных пар в ВЧДР
Технология и организация ремонта тележек в пассажирском вагонном депо
Технология и организация капитального ремонта полувагонов
Технология и организация среднего ремонта буксовых узлов в ВЧДР
Разработка медиаконтента по МДК.01.04
Разработка медиаконтента по МДК.02.01, Раздел 1
Разработка медиаконтента по МДК.01.01, тема 1.9
Технология и организация ремонта дверей и разгрузочных люков полувагонов в ВЧДР
Технология и организация ремонта котла цистерны в ВЧДР
Технология и организация ремонта гасителей колебаний в пассажирском вагонном депо
Технология и организация ремонта авторегуляторов в ВЧДР
Технология и организация ремонта авторегуляторов в пассажирском вагонном депо
Технология и организация ремонта авторежимов в ВЧДР
Технология и организация ремонта воздухораспределителя №483 в ВЧДР
Технология и организация ремонта концевых кранов и соединительных рукавов в пассажирском вагонном депо
Технология и организация ремонта воздухопроводов и арматуры в пассажирском вагонном депо
Технология и организация ремонта воздухопроводов и арматуры в ВЧДР
Технология и организация смены приборов торможения и арматуры при текущем отцепочном ремонте
Технология и организация ремонта деталей тормозной рычажной передачи тележки 18-100 в ВЧДР
Технология и организация ремонта механизма сцепления автосцепки СА-3 в ВЧДР
Технология и организация ремонта корпуса автосцепки СА-3 в ВЧДР
Технология и организация обслуживания грузовых вагонов в парке отправления сортировочной станции
Технология и организация обслуживания грузовых вагонов в парке прибытия сортировочной станции
Технология и организация ремонта упряжного устройства в пассажирском вагонном депо
Технология и организация подготовки крытых вагонов под погрузку
Технология и организация подготовки полувагонов под погрузку
Технология и организация технического обслуживания и ремонта системы отопления
Технология и организация технического обслуживания и ремонта системы вентиляции
Технология и организация ремонта генераторов в пассажирском вагонном депо
Технология и организация центрального рессорного подвешивания тележки 18-578 в ВЧДР
Технология и организация замены неисправных узлов и деталей вагонов при текущем отцепочном ремонте грузовых вагонов
Технология и организация текущего отцепочного ремонта полувагонов
Технология и организация текущего отцепочного ремонта платформ
Техническое обслуживание вагонов при текущем отцепочном ремонте
Технология и организация капитального ремонта колесных пар в ВЧДР

2.2. Вопросы к защите ВКР

1. Конструкция узла ВКР (по чертежу) ОК 1, ОК 4;

2. Основные размеры колесной пары. ОК 1, ОК 4;
3. Основные неисправности колесных пар ПК 1.2, ОК 4, ОК 8;
4. Сроки и виды ремонта колесных пар грузовых вагонов ПК 1.2, ОК 4, ОК 9;
5. Сроки и виды ремонта колесных пар пассажирских вагонов ПК 1.2, ОК 4, ОК 9;
6. Требования к колесным парам при подкатке под вагоны, прошедшие деповской ремонт ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2;
7. Основные элементы вагона ОК 1, ОК 4, ОК 8;
8. Назначение буксового узла ОК 1, ОК 4;
9. Монтаж буксы на горячей посадке с двумя цилиндрическими подшипниками с торцевым креплением гайкой. ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 2, ОК 7 ОК 3;
10. Демонтаж буксы на горячей посадке с двумя цилиндрическими подшипниками с торцевым креплением шайбой. ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 2, ОК 7, ОК 3;
11. Конструкция буксового узла с двумя цилиндрическими подшипниками на горячей посадке. ОК 1, ОК 4;
12. Назначение конструкции деталей механизма автосцепки. ОК 1, ОК 4;
13. Назвать основные элементы автосцепки СА-3 ОК 1, ОК 4;
14. Ремонт деталей механизма сцепления автосцепки ПК 1.1, ОК 6, ПК 1.2;
15. Неисправности полувагонов ОК 1, ОК 8;
16. Расположение автосцепного устройства на четырехосном грузовом вагоне. ОК 1, ОК 4;
17. Механизм сцепления автосцепки СА-3. ОК 4, ОК 1;
18. Порядок сборки автосцепки ПК 1.2, ПК 2.2, ОК 7, ОК 5, ПК 2.3;
19. Знаки и надписи, наносимые на кузов пассажирского вагона. ОК 1, ПК 3.1;
20. Знаки и надписи, наносимые на кузов грузового вагона. ОК 1, ПК 3.1;
21. Конструкция буксового узла кассетного типа. ОК 1, ОК 4;
22. Сроки и виды ремонта буксовых узлов ОК 1, ОК 4;

23. Основные неисправности буксового узла и их причины. ОК 1, ОК 8;
24. Сроки и виды ремонта тележек ПК 1.3, ОК 1;
25. Объем ремонта при полной ревизии буксовых узлов ПК 3.1, ОК 7, ОК 8;
26. Определение состояния автосцепки по внешним признакам. ПК 1.1, ОК 7, ОК 5, ПК 2.3;
27. Неисправности корпуса автосцепки ОК 1, ОК 5, ПК 1.1;
28. Порядок проведения полного опробования тормозов. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.2, ОК 6, ОК 7, ПК 1.3;
29. Неисправности соединительного рукава ОК 1, ОК 5;
30. Неисправности концевого крана ОК 1, ОК 5;
31. Действия поездных бригад при вынужденной остановке. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8;
32. Действия поездных бригад при возникновении пожара. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8;
33. Неисправности тележек пассажирских вагонов ОК 1, ОК 4, ПК 1.1;
34. Порядок выкатки тележек пассажирских вагонов ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.3, ОК 2, ОК 6, ОК 7, ОК 3;

35. Назвать основные неисправности в деталях гидравлических гасителей колебаний. ПК 1.2, ОК 4;

36. Назначение подвагонного генератора ПК 1.3, ОК 4;
37. Порядок выкатки тележек грузовых вагонов ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.3, ОК 2, ОК 7, ОК 3;
38. Подготовка к окраске пассажирских вагонов ПК 2.2, ОК 6, ОК 7;
39. Назначение аккумуляторной батареи ОК 1;
40. Требования охраны труда при ремонте узла ВКР ПК 1.3, ПК 2.2, ОК 7, ОК 8;
41. Оборудование, приспособления и инструмент, которые используются при ремонте узла ВКР. ПК 1.2, ПК 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2;
42. Назначение и состав депо по ремонту пассажирских вагонов. ОК 1, ОК 4;
43. Накладные расходы, их состав и определение ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 2, ОК 9;
44. Себестоимость, сущность, определение, пути снижения себестоимости. ПК 2.1, ПК 3.2, ОК 2, ОК 9;
45. Методика определения потребного оборудования ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 2, ОК 9;
46. Основные показатели работы грузовых вагонов и их расчет ПК 2.1, ПК 3.2, ОК 2, ОК 9;
47. Классификация работников производственных участков, их расчет. ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 2;
48. Производительность труда, ее сущность, расчет. ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 2;
49. Характеристика грузового вагонного парка. ОК 1, ОК 5, ОК 6;
50. Организация подготовки вагонов к перевозкам ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 6, ПК 3.2;

3. 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 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог.

Регламентирует проведение процедуры государственной итоговой аттестации стандарт ДВГУПС СТ 02-13-16 «Итоговая (государственная итоговая) аттестация студентов по основным профессиональным образовательным программам».

Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное время на заседании ГЭК по специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог. 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 продемонстрировать 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.