

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум»

СОГЛАСОВАНА

Председатель государственной
экзаменационной комиссии,
главный инженер ГО «Лабин-
ская Автоколонна № 1197»

С.А. Кокунов
20 19



СОГЛАСОВАНА

Заместитель директора по
учебной работе

О.А. Мезенцева
20 19



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК ЛАТ

И.А. Гречанный
20 19

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации выпускников
ГАПОУ КК ЛАТ
среднего профессионального образования
по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание
и ремонт автомобильного транспорта»

РАССМОТРЕНА

на заседании учебно-методического
объединения преподавателей специаль-
ности «Техническое обслуживание и ре-
монт автомобильного транспорта»

Протокол № 2 от 19.09.2019

Председатель И.Н. Сидоренко

Рассмотрена на заседании
педагогического Совета

06.11.2019

протокол № _____

2019 г.

Настоящая программа разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Законом Краснодарского края от 16.07.2013г № 2770- КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. №74 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 марта 2014г., регистрационный №31524), внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. №1138 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2017г., регистрационный № 49221), Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС), уставом техникума.

Содержание

	стр.	
1	Форма и вид государственной итоговой аттестации	4
2	Требования к структуре, объему и содержанию выпускной квалификационной работы	4
3	Критерии оценки выпускной квалификационной работы	9
4	Условия подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	10
5	Процедура проведения государственной итоговой аттестации	12
6	Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
7	Порядок подачи рассмотрения апелляций	15
8	Хранение выпускных квалификационных работ	18
	Приложение Рекомендуемый перечень примерных тем дипломных проектов для специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»	

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» является частью основной профессиональной образовательной программы ГАПОУ КК ЛАТ по данной специальности.

1 Форма и вид государственной итоговой аттестации, сроки проведения

1.1 Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена и подготовки квалифицированных рабочих, служащих, является обязательной.

1.2 Государственная итоговая аттестация (далее по тексту - ГИА) выпускников проводится по образовательным программам, предусмотренным федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС), и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

1.3 Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе для специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» является защита выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.4 Вид ГИА для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» является дипломный проект.

1.5 В соответствии с календарным графиком учебного процесса ГАПОУ КК ЛАТ на 2019-2020 учебный год подготовка и проведение ГИА по дневной и заочной форме обучения запланировано с 18.05.20 г. по 27.06.20 г.

2 Требования к структуре, объему и содержанию выпускной квалификационной работы

2.1 Выпускная квалификационная работа, выполняемая в форме дипломного проекта, должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по предложениям (заказам) работодателей.

2.2 Примерное содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;
- аналитическая часть;
- расчетная часть;
- организационно-технологическая часть;

- конструкторская часть;
- охрана труда;
- охрана окружающей среды;
- экономическая часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Содержание пояснительной записки детализируется в зависимости от степени раскрытия темы дипломного проекта. По структуре основная часть дипломного проекта состоит из теоретического и практического блоков. В теоретическом блоке на основе анализа имеющейся литературы дается теоретическое обоснование и содержание темы дипломного проекта, в исследовательской части на основании данных хозяйства дается анализ и определяются задачи проекта. Практический блок представлен расчетной, организационной, технологической, конструкторской частью, экономическим обоснованием, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности, также должны, освещены вопросы охраны труда и экологии.

2.3 Объем пояснительной записки дипломного проекта не должен превышать 55-70 страниц машинописного текста выполненной на листах формата А4. Пояснительная записка должна, иллюстрирована рисунками, схемами, диаграммами, поясняющими расчетами. Графическая часть должна включать чертежи, выполненные на листах формата А1 в объеме 3-4 листов.

Дипломный проект выполняют с соблюдением требований ЕСКД. Текст записки пишут синими чернилами на писчей бумаге формата 4А (297 x 210) с одной стороны листа. Записку можно выполнять на компьютере. Объем работы должен быть не менее 50 листов.

2.4 На каждой странице должны быть оставлены поля шириной не менее: левое - 30 мм, сверху и снизу - по 20 мм. и правое - 15 мм. Высота цифр и букв должна быть не менее 2,5 мм. (на компьютере записка выполняется кегль – 14, интервал – полуторный, шрифт – Times New Roman, GOST тип А или GOST тип В). Расстояние между заголовками и последующим текстом - 10 мм, между последней строкой текста и с последующим заголовком - не менее 15 мм. На странице должно располагаться 29 строк. Пояснительная записка выполняется в специальной рамке.

Каждый раздел пояснительной записки нужно начинать с нового листа. Перенос слов в заголовках не допускается. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из 2-х или более предложения, их разделяют точкой. Номерируются заголовки латинскими цифрами.

Подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела. Номера подразделов обозначаются 2 арабскими цифрами (1.1, 1.2). Первая цифра - номер раздела, вторая - номер подраздела. Между цифрами и после второй цифры ставят точки. Наименование подразделов записывают

строчными буквами, кроме первой печатной, в красную строку (12,5-15 мм) с абзаца.

Содержание расчетно-пояснительной записки должно быть кратким и четким, при частом повторении допустимы сокращения общепринятых названий, причем при первом употреблении дают полное название, а в скобках и далее сокращенное. При записи текста не допускается подчеркивание слов и фраз.

Все страницы дипломного проекта должны быть пронумерованы в нарастающем порядке. Первым листом является титульный лист, вторым – задание, третий - содержание, далее следуют листы в порядке, указанном в содержании, первые 3 листа не номеруют, поэтому начинают нумерация с 3 страницы. Таблицы, если они расположены на отдельных листах, входят в общую нумерацию. Номер страницы ставят внизу рамки в специально отведенном месте.

Формулы необходимо располагать посередине строк. В конце формулы, размерность не проставляется. Расшифровка символов должна быть приведена под формулой, сначала ставите слово «где» без знака препинания, затем ниже пишется расшифровка формулы. Если в записке приводится ряд формул, то их номеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, ближе к правому краю.

Цифровой материал оформляют в виде таблиц. Таблицы номеруют арабскими цифрами в пределах раздела (1.2, 1.3...) Над таблицей слева пишут слово «Таблица», затем пишут заголовок таблицы строчными буквами, кроме первой. В конце заголовка точку не ставят. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Пример: Таблица 1 – Состав автопарка предприятия

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу), при этом таблицу не закрывают. При переносе части таблицы на другой лист пишут слово «продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовков ее на новом листе не повторяется. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Слово «итога» относится к частным итогам, а «всега» — к суммирующим. Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Помещать в таблицах отдельные графы «Единицы измерения», «Номера по порядку» не допускается. Единицы измерения ставят в тексте таблицы в соответствии с тем, к каким показателям они относятся.

Сокращение единиц измерения в тексте применяют только с цифрой. Если предполагаются сокращения в названиях единиц измерения, то они должны быть везде одинаковыми и общепринятыми. Причем сокращенные названия единицы длины, веса пишутся без точек. Например: 12 км, 30 кг, 25 ц и т. д. Но сокращенные названия единиц счета и другие пишутся с точкой. Например: 28 тыс. руб., 13 млн. руб. и т. д. Допускается сокращение единиц измерения в тексте таблиц.

Не следует употреблять математические знаки без цифр: > (больше или равно), < (меньше или равно), а также знаки № (номер), % (процент).

В тексте дипломного проекта не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации. Например: т. е. -то есть, и т.д. - и так далее, и т. п. - и тому подобное, и др. –и другие, и пр.—и прочее и т. п.

Согласно стандартам, действующим в настоящее время, принято называть единицы измерения массы: грамм — г; килограмм - кг; центнер — ц; тонна - т; секунда - с; час - ч; единицы измерения затрат труда: человеко-час — чел.- ч; человеко-день чел.- день; единиц измерения длины: миллиметр — мм; сантиметр — см; метр - м; километр - км; единицы измерения площади: квадратный метр — м²; гектар — га.

Денежные единицы измерения: обозначаются точкой: коп., руб., а денежные суммы в сокращенном виде обозначаются: тыс. руб.; млн. руб.; млрд. руб. Если в сокращенном слове имеется гласная буква (тыс.), то ставится точка, а если гласная буква отсутствует (млн), то точка не ставится. Не ставится точка при сокращении слова до одной буквы (т, г и т.д.) и до двух букв (км, кг и т.д.).

При ссылке в тексте ПЗ на источники документальной информации следует приводить порядковый номер по списку, выделенный или квадратными скобками, например: [16].

Список начинается с нового листа, вверху посередине которого прописными буквами пишется название Литература, после него при ручном исполнении пропускается одна пустая строка, при выполнении на ПЭВМ – 1,5-й межстрочный интервал, затем перечисляются источники.

Литературные источники следует располагать в порядке появления ссылок на источники. Сведения о книгах (учебники, справочники и т.д.) должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилии автора указывается в именительном падеже. Если книга написана двумя или тремя авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они напечатаны в книге, перед фамилией последующего автора ставят запятую.

Заглавие книги приводится в том виде, в каком оно дано на титульном листе. После названия ставится точка.

Перед наименованием места издания ставится тире. Наименование места издания пишется полностью, в именительном падеже, допускаются со-

кращения названий только двух городов: Москва (М), Ленинград (Л), Санкт-Петербург (СПб). После названия ставится двоеточие.

Издательство указывается в именительном падеже без кавычек. После наименования издательства ставится запятая.

Год издания пишется без указания слова «год» или «г», после года издания ставится точка, затем тире и количество страниц.

Сведения о статье периодического издания (журнала) должны включать в себя: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи, наименование журнала, год выпуска, номер журнала и страницы, на которых помещена статья.

Материалы вспомогательного характера представляются в виде приложения к основному тексту после списка использованной литературы. Приложение - часть текста, имеющая дополнительное (справочное или второстепенное) значение, необходимое для более полного освещения темы проекта. Приложения должны относиться к ПЗ в целом или к отдельным ее разделам, а не к отдельным частным вопросам. Не допускаются приложения, не имеющие прямого отношения к теме проекта.

Форма приложений: таблицы вспомогательных цифровых данных; иллюстрации вспомогательного характера и т.д. Приложения оформляют как продолжение ПЗ.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова ПРИЛОЖЕНИЕ и его обозначения прописными буквами. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова Приложение следует буква, обозначающая его последовательность, например: Приложение А. Если в документе одно приложение, оно обозначается Приложение А. Если в приложение входят отдельные документы (спецификации, технологические карты и т.п.) или ксерокопии документов, то допускается перед приложением в ПЗ вставлять чистый лист без рамки по ГОСТ 2.104, на котором посередине записывается обозначение приложения и его заголовок. Пример приведён в приложении Г. Этот лист не нумеруется и в общее число листов в ПЗ не включается.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой. Заголовок приложения обязательно указывается в содержании (приложение В). В тексте ПЗ на все приложения должны быть даны ссылки, например: ...согласно приложению А. Приложение располагают в порядке ссылок на них в тексте ПЗ.

2.5 Требования к докладу, презентации.

В докладе должны быть отражены следующие основные моменты:

- цель дипломного проекта (актуальность, новизна, практическая значимость)
- изложение основных результатов работы над проектом;
- перспективы дальнейшего развития темы;
- краткие выводы по тем результатам работы, которые, определяют практическую значимость, степень и характер новизны.

При защите дипломной работы рекомендуется пользоваться кратким планом доклада или тезисами к нему, мультимедийной презентацией и практическим приложением в виде поделок (приспособлений).

3 Методика оценивания результатов

3.1 Оценки «отлично» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты не менее 80 % отличных оценок, при отсутствии удовлетворительных и неудовлетворительных оценок.

3.2 Оценки «хорошо» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты не менее 80 % отличных и хороших оценок, при отсутствии неудовлетворительных оценок.

3.3 Оценки «удовлетворительно» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты более 50% положительных оценок.

3.4 Оценка «неудовлетворительно» выставляется выпускнику, получившему в ходе защиты менее 50 % положительных оценок.

3.5 При оценке выполненного дипломного проекта использовать следующие критерии:

«Отлично»:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проведенной работы и т.д., содержит их критическую оценку, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации) по исследуемому предмету, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) в виде раздаточного материала или презентации, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо»:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточный анализ деятельности процессов и т.д.), содержит их критическую оценку, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению положения предприятия (организации) по исследуемому предмету, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) в виде раздаточного материала или презентации, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно»:

- работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором фактических результатов деятельности, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабые знания вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно»:

- работа не носит исследовательского характера, имеет теоретическую главу, но недостаточен анализ и практический разбор фактических результатов деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- в отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания;
- при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия.

4 Условия подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

4.1 Темы выпускных квалификационных работ определяются руководителями дипломного проектирования техникума и обсуждаются на заседании учебно – методического объединения преподавателей специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонта автомобильного транспорта» образовательной организации с участием председателя ГЭК. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей входящих в образовательную программу по подготовки специалистов среднего звена.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за обучающимися, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются распорядительным актом образовательной организации (приказом).

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

4.2 Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

соответствовать разработанному заданию;

включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

4.3 В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

4.4 Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании учебно-методических объединений техникума.

Задание на ВКР рассматривается УМО, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

4.5 ВКР подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом.

5 Процедура проведения государственной итоговой аттестации

5.1 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший

учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе подготовки специалистов среднего звена.

5.2 Допуск обучающегося к ГИА объявляется приказом по техникуму.

5.3 Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава. Образовательные организации используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации студентов.

5.4 ГИА осуществляется государственными экзаменационными комиссиями, организуемыми в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края Лабинский аграрный техникум в соответствии с положением о ГИА.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

5.5 Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом техникума.

5.6 Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципального района и городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Ответственный секретарь Государственной экзаменационной комиссии назначается директором техникума из числа работников учебного заведения.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

5.7 Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

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

5.9 Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

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

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

5.12 Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

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

6.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

6.2 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей

(занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии):

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

6.3 Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

6.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

7 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

7.4 Состав апелляционной комиссии утверждается руководителем техникума одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.7 Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

7.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии

является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

7.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

8 Хранение выпускных квалификационных работ

8.1 Выполненные ВКР хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения*. Рекомендуемый срок хранения — в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

8.2 Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

8.3 Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

8.4 По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Рекомендуемый перечень примерных тем дипломных проектов для специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

1. Проект зоны уборочно-моечных работ с производительностью 2000 автомобилей (наименование).
2. Организация зоны уборочно-моечных работ с производительностью 2000 автомобилей (наименование).
3. Реконструкция зоны уборочно-моечных работ с производительностью 2000 автомобилей (наименование).
4. Техническое перевооружение зоны уборочно-моечных работ с производительностью 2000 автомобилей (наименование).
5. Расширение зоны уборочно-моечных работ с производительностью 2000 автомобилей (наименование).
6. Проект механизированной линии ежедневного технического обслуживания с производительностью 1000 автобусов «Газель».
7. Организация механизированной линии ежедневного технического обслуживания с производительностью 1000 автобусов «Газель».
8. Реконструкция механизированной линии ежедневного технического обслуживания с производительностью 1000 автобусов «Газель».
9. техническое перевооружение механизированной линии ежедневного технического обслуживания с производительностью 1000 автобусов «Газель».
10. Расширение механизированной линии ежедневного технического обслуживания с производительностью 1000 автобусов «Газель».
11. Реконструкция зоны технического обслуживания СТО «_____».
12. Проект зоны технического обслуживания СТО «_____».
13. Организация зоны технического обслуживания СТО «_____».
14. Техническое перевооружение зоны технического обслуживания СТО «_____».
15. Расширение зоны технического обслуживания СТО «_____».
16. Реконструкция участка общего диагностирования автомобилей СТО «_____».
17. Проект участка общего диагностирования автомобилей СТО «_____».
18. Организация участка общего диагностирования автомобилей СТО «_____».
19. Техническое перевооружение участка общего диагностирования автомобилей СТО «_____».
20. Расширение участка общего диагностирования автомобилей СТО «_____».
21. Проект зоны текущего ремонта автомобилей СТО «_____».
22. Реконструкция зоны текущего ремонта автомобилей СТО «_____».
23. Организация зоны текущего ремонта автомобилей СТО «_____».
24. Техническое перевооружение зоны текущего ремонта автомобилей СТО «_____».

25. Расширение зоны текущего ремонта автомобилей СТО «_____».
26. Проект зоны текущего ремонта автомобилей АТП «_____».
27. Реконструкция зоны текущего ремонта автомобилей АТП «_____».
28. Организация зоны текущего ремонта автомобилей АТП «_____».
29. Техническое перевооружение зоны текущего ремонта автомобилей АТП «_____».
30. Расширение зоны текущего ремонта автомобилей АТП «_____».
31. Проект участка по ТО и ремонту топливной аппаратуры для автомобилей «_____».
32. Реконструкция участка по ТО и ремонту топливной аппаратуры для автомобилей «_____».
33. Организация участка по ТО и ремонту топливной аппаратуры для автомобилей «_____».
34. Техническое перевооружение участка по ТО и ремонту топливной аппаратуры для автомобилей «_____».
35. Расширение участка по ТО и ремонту топливной аппаратуры для автомобилей «_____».
36. Проект участка по проведению электротехнических работ для СТО «_____».
37. Реконструкция участка по проведению электротехнических работ для СТО «_____».
38. Организация участка по проведению электротехнических работ для СТО «_____».
39. Техническое перевооружение участка по проведению электротехнических работ для СТО «_____».
40. Расширение участка по проведению электротехнических работ для СТО «_____».
41. Проект участка по проведению электротехнических работ для АТП «_____».
42. Реконструкция участка по проведению электротехнических работ для АТП «_____».
43. Организация участка по проведению электротехнических работ для АТП «_____».
44. Техническое перевооружение участка по проведению электротехнических работ для АТП «_____».
45. Расширение участка по проведению электротехнических работ для АТП «_____».
46. Проект аккумуляторного участка для АТП «_____».
47. Реконструкция аккумуляторного участка в АТП «_____».
48. Организация аккумуляторного участка в АТП «_____».
49. Техническое перевооружение аккумуляторного участка в АТП «_____».
50. Расширение аккумуляторного участка в АТП «_____».
51. Проект шиномонтажного участка для СТО «_____».
52. Реконструкция аккумуляторного участка в СТО «_____».

53. Организация шиномонтажного участка в СТО «_____».
54. Техническое перевооружение шиномонтажного участка в СТО «_____».
55. Реконструкция шиномонтажного участка в СТО «_____».
56. Проект поста диагностики Д-1 для автомобилей «_____» в АТП «_____».
57. Организация поста диагностики Д-1 для автомобилей «_____» в АТП «_____».
58. Реконструкция поста диагностики Д-1 для автомобилей «_____» в АТП «_____».
59. Техническое перевооружение поста диагностики Д-1 для автомобилей «_____» в АТП «_____».
60. Расширение поста диагностики Д-1 для автомобилей «_____» в АТП «_____».
61. Проект поста диагностики Д-2 для автомобилей «_____» в АТП «_____».
62. Организация поста диагностики Д-2 для автомобилей «_____» в АТП «_____».
63. Реконструкция поста диагностики Д-2 для автомобилей «_____» в АТП «_____».
64. Техническое перевооружение поста диагностики Д-2 для автомобилей «_____» в АТП «_____».
65. Расширение поста диагностики Д-2 для автомобилей «_____» в АТП «_____».
66. Проект пункта инструментального контроля технического состояния легковых автомобилей для СТО «_____».
67. Реконструкция пункта инструментального контроля технического состояния легковых автомобилей для СТО «_____».
68. Организация пункта инструментального контроля технического состояния легковых автомобилей для СТО «_____».
69. Техническое перевооружение пункта инструментального контроля технического состояния легковых автомобилей для СТО «_____».
70. Расширение пункта инструментального контроля технического состояния легковых автомобилей для СТО «_____».
71. Проект пункта инструментального контроля технического состояния грузовых автомобилей или автобусов для СТО «_____».
72. Реконструкция пункта инструментального контроля технического состояния грузовых автомобилей или автобусов для СТО «_____».
73. Организация пункта инструментального контроля технического состояния грузовых автомобилей или автобусов для СТО «_____».
74. Техническое перевооружение пункта инструментального контроля технического состояния грузовых автомобилей или автобусов для СТО «_____».
75. Расширение пункта инструментального контроля технического состояния грузовых автомобилей или автобусов для СТО «_____».

76. Проект комплексного поста диагностики Д-1 и Д-2 автомобилей «_____» в АТП «_____».
77. Организация комплексного поста диагностики Д-1 и Д-2 автомобилей «_____» в АТП «_____».
78. Реконструкция комплексного поста диагностики Д-1 и Д-2 автомобилей «_____» в АТП «_____».
79. Техническое перевооружение комплексного поста диагностики Д-1 и Д-2 автомобилей «_____» в АТП «_____».
80. Расширение комплексного поста диагностики Д-1 и Д-2 автомобилей «_____» в АТП «_____».
81. Проект зоны ТО-1 автомобилей с применением диагностики для АТП (СТО) «_____».
82. Организация зоны ТО-1 автомобилей с применением диагностики в АТП (СТО) «_____».
83. Реконструкция зоны ТО-1 автомобилей с применением диагностики в АТП (СТО) «_____».
84. Техническое перевооружение зоны ТО-1 автомобилей с применением диагностики в АТП (СТО) «_____».
85. Расширение зоны ТО-1 автомобилей с применением диагностики в АТП (СТО) «_____».
86. Проект пункта контроля и регулировки автомобилей по токсичности для СТО (АТП) «_____».
87. Организация пункта контроля и регулировки автомобилей по токсичности в СТО (АТП) «_____».
88. Реконструкция пункта контроля и регулировки автомобилей по токсичности в СТО (АТП) «_____».
89. Техническое перевооружение пункта контроля и регулировки автомобилей по токсичности в СТО (АТП) «_____».
90. Расширение пункта контроля и регулировки автомобилей по токсичности в СТО (АТП) «_____».
91. Проект участка по очистке и обезжириванию деталей для СТО (АТП) «_____».
92. Организация участка по очистке и обезжириванию деталей в СТО (АТП) «_____».
93. Реконструкция участка по очистке и обезжириванию деталей в СТО (АТП) «_____».
94. Техническое перевооружение участка по очистке и обезжириванию деталей в СТО (АТП) «_____».
95. Расширение участка по очистке и обезжириванию деталей в СТО (АТП) «_____».
96. Проект участка ремонта кабин и кузовов в условиях СТО (АТП) «_____».
97. Организация участка ремонта кабин и кузовов в условиях СТО (АТП) «_____».

98. Реконструкция участка ремонта кабин и кузовов в условиях СТО (АТП) «_____».
99. Техническое перевооружение участка ремонта кабин и кузовов в условиях СТО (АТП) «_____».
100. Расширение участка ремонта кабин и кузовов в условиях СТО (АТП) «_____».
101. Проект агрегатного участка для автомобилей «_____» в условиях СТО (АТП) «_____».
102. Организация агрегатного участка для автомобилей «_____» в условиях СТО (АТП) «_____».
103. Реконструкция агрегатного участка для автомобилей «_____» в условиях СТО (АТП) «_____».
104. Техническое перевооружение агрегатного участка для автомобилей «_____» в условиях СТО (АТП) «_____».
105. Расширение агрегатного участка для автомобилей «_____» в условиях СТО (АТП) «_____».
106. Проект участка по ремонту двигателей для автомобилей «_____» в условиях СТО (АТП) «_____».
107. Организация участка по ремонту двигателей для автомобилей «_____» в условиях СТО (АТП) «_____».
108. Реконструкция участка по ремонту двигателей для автомобилей «_____» в условиях СТО (АТП) «_____».
109. Техническое перевооружение участка по ремонту двигателей для автомобилей «_____» в условиях СТО (АТП) «_____».
110. Расширение участка по ремонту двигателей для автомобилей «_____» в условиях СТО (АТП) «_____».
111. Проект вулканизационного участка для автомобилей «_____» в условиях СТО (АТП) «_____».
112. Организация вулканизационного участка для автомобилей «_____» в условиях СТО (АТП) «_____».
113. Реконструкция вулканизационного участка для автомобилей «_____» в условиях СТО (АТП) «_____».
114. Техническое перевооружение вулканизационного участка для автомобилей «_____» в условиях СТО (АТП) «_____».
115. Расширение вулканизационного участка для автомобилей «_____» в условиях СТО (АТП) «_____».
116. Проект участка по регулировке углов установки управляемых колес в условиях СТО «_____».
117. Организация участка по регулировке углов установки управляемых колес в условиях СТО «_____».
118. Реконструкция участка по регулировке углов установки управляемых колес в условиях СТО «_____».
119. Техническое перевооружение участка по регулировке углов установки управляемых колес в условиях СТО «_____».

120. Расширение участка по регулировке углов установки управляемых колес в условиях СТО «_____».
121. Проект слесарно – механического участка для АТП (СТО) «_____».
122. Организация слесарно – механического участка в условиях АТП (СТО) «_____».
123. Реконструкция слесарно – механического участка в условиях АТП (СТО) «_____».
124. Техническое перевооружение слесарно – механического участка в условиях АТП (СТО) «_____».
125. Расширение слесарно – механического участка в условиях АТП (СТО) «_____».
126. Проект участка по ТО и ремонту приборов системы питания в условиях АТП (СТО) «_____».
127. Реконструкция участка по ТО и ремонту приборов системы питания в условиях АТП (СТО) «_____».
128. Организация участка по ТО и ремонту приборов системы питания в условиях АТП (СТО) «_____».
129. Техническое перевооружение участка по ТО и ремонту приборов системы питания в условиях АТП (СТО) «_____».
130. Расширение участка по ТО и ремонту приборов системы питания в условиях АТП (СТО) «_____».