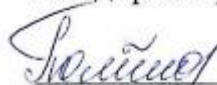


Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
в г. Тюмени


УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора филиала

 Т.Ю. Полякова
«20» февраля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника
Свердловской железной дороги по
территориальному управлению
(Тюменский регион)


А.В. Коротаев

**Документы к ИА по образовательной программе
среднего профессионального образования**

**23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)**

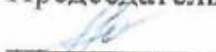
1. Программа итоговой аттестации;
2. Требования к ВКР;
3. Критерии оценки знаний студентов по образовательной программе

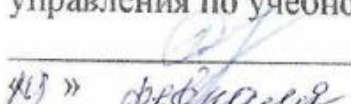
Рассмотрено
на заседании совета _____
(Протокол № 2 от «05» февраля 2024)

Тюмень, 2024

ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией по
специальности 23.02.01
Организация перевозок и
управление на транспорте (по
видам)

Разработана на основе ФГОС СПО
2014 года по специальности 23.02.01
Организация перевозок и управление
на транспорте (по видам),
утвержденного приказом
Министерства образования и науки
Российской Федерации от 22 апреля
2014 г. № 376 (в ред. Приказов
Минпросвещения России от 13.07.2021
№ 450, от 01.09.2022 № 796)

Председатель ЦК
 / Ю.Н.Теников

Заместитель директора – начальник
управления по учебной работе
 И.И.Сторожев
2024 г.

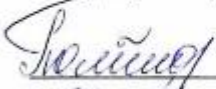
Авторы: Полякова Татьяна Юрьевна, и.о. директора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования филиала «Уральского государственного университета путей сообщения» в г. Тюмени

Рецензенты: Холявинский Андрей Александрович, заместитель главного инженера Свердловской железной дороги.

 / А.А.Холявинский

Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
в г. Тюмени

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.директора филиала

 Т.Ю. Полякова
«20» февраля 2024 г.

Программа
Итоговой аттестации выпускников специальности 23.02.01
Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)

1. Общие положения

1.1 Программа итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) базовой подготовки.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к итоговой аттестации по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) базовой подготовки на 2023/24 учебный год.

1.2. Программа итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17.11.2017 № 1138 «О внесении изменений в порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), Положением о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Тюмени, рабочим учебным планом по специальности.

1.3. Итоговая аттестация является частью оценки качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) и является обязательной процедурой, завершающей освоение образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена в филиале.

1.4. Итоговая аттестация проводится в целях определения:

- соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей;

- готовности выпускника к видам профессиональной деятельности в соответствии ФГОС и сформированности у выпускника профессиональных компетенций (ПК), соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Наименование профессиональных компетенций
Организация перевозочного процесса (по видам транспорта) (железнодорожный транспорт)	ПК1.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками
	ПК 1.2 Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций
	ПК 1.3 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса
Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта) (железнодорожный транспорт)	ПК 2.1 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса
	ПК 2.2 Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов
	ПК 2.3 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса
Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта) (железнодорожный транспорт)	ПК 3.1 Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями
	ПК 3.2 Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов
	ПК 3.3 Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

1.5. К итоговой аттестации (далее – ИА) допускаются выпускники, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОП СПО) программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Необходимым условием допуска к ИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2. Форма итоговой аттестации

2.1. ИА по ОП СПО ППССЗ 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) проводится в форме защиты дипломного проекта (ДП).

2.2. Дипломный проект способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3. Объем времени на подготовку и проведение ИА, сроки проведения

3.1 Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) базовой подготовки, рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено на подготовку и проведение ИА 6 недель (на выполнение ДП - 4 недели и защиту ДП - 2 недели).

3.2. Сроки проведения ИА выпускников определены в соответствии с календарным учебным графиком.

Дополнительные сроки проведения ИА:

- для лиц, не прошедших ИА по уважительной причине. (в течение четырех месяцев со дня подачи заявлений выпускником);

- для лиц, не прошедших ИА по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты. (не ранее шести месяцев послеосновных сроков проведения ИА);

- для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии.

4. Условия подготовки и процедура проведения ИА выпускников

4.1 Подготовительный период

4.1.1. В соответствии с календарным учебным графиком (не менее чем за 6 месяцев до начала ИА) преподавателями ЦК ДС 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) разрабатываются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования, а директором филиала утверждаются после обсуждения на заседании совета филиала с участием председателя экзаменационной комиссии Программа ИА по специальности, методика оценивания результатов, требования к ДП.

Данные материалы после утверждения доводятся до сведения выпускников председателем ЦК ДС 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

4.1.2. Темы ДП разрабатываются преподавателями филиала, привлекаемыми к реализации образовательной программы, совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в трудоустройстве выпускников.

Темы дипломных проектов (далее – ДП), соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании ЦК ДС 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Темы дипломной работы должны иметь практико-ориентированный характер, отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики.

При определении темы ДП следует учитывать, что содержание ДП может основываться на обобщении выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных компетентностно-ориентированных заданий при подготовке к экзамену по соответствующему профессиональному модулю.

4.1.3. Выбор темы ДП студентом осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), так как при ее прохождении студент должен собрать практический материал для ее выполнения.

4.1.4. Выпускнику предоставляется право выбора темы ДП, а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.1.5. Закрепление за выпускниками тем ДП, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора филиала не позднее, чем за 2 недели до выхода на преддипломную практику.

4.1.6. По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника.

Задания рассматриваются ЦК ДС 23.02.01 Организация перевозок и

управление на транспорте (по видам), подписываются руководителем ДП и утверждаются заместителем директора по УР.

В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту

4.2. Руководство подготовкой и защитой ДП

4.2.1. Для подготовки ДП выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, - консультанты по отдельным частям ДП.

К руководству ДП привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников филиала, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности.

К каждому руководителю может быть прикреплено одновременно не более 8 выпускников.

4.2.2. Руководитель ДП:

- разрабатывает индивидуальные задания по выполнению ДП;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана ДП;
- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график выполнения ДП;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ДП;
- оказывает выпускнику помощь в подборе необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения ДП в соответствии с установленным графиком;
- оказывает помощь выпускнику в подготовке презентации и выступления на защите ДП;
- подготавливает отзыв на ДП.

4.2.3. Задания на ДП (согласованные с работодателями) должны включать тему, краткое описание планируемого результата, исходных данных (условий и ресурсного обеспечения, необходимых для выполнения работ).

4.2.4. Выдача заданий на ДП сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

4.2.5. Основная функция преподавателя – консультанта – консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения соответствующей части работы.

4.2.6. Дипломный проект не менее чем за 7 дней до защиты сдается на проверку - нормоконтроль (соответствие дипломной работы требованиям ГОСТ ЕСТД).

4.2.7. По завершении студентом ДП руководитель подписывает ее и вместе с заданием, своим письменным отзывом и рецензией (после ознакомления с ними студента под роспись) передает в обозначенные приказом сроки (не позднее, чем за 5 дней до защиты) заместителю директора по УР и КО.

4.2.8. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляют заместитель директора – начальник управления по УР, заведующий отделением СПО, председатель цикловой комиссии ДС 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.9. Дипломный проект может выполняться студентом, как в филиале, так

и на предприятии (организации).

4.3.

Рецензирование ДП

4.3.1. Выполненные ДП рецензируются специалистами из числа работников предприятий города, области, Тюменского региона СвЖД – филиала ОАО «РЖД», преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ДП.

4.3.2. Рецензенты ДП назначаются приказом директора филиала не позднее, чем за 1 месяц до защиты.

4.3.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ДП заявленной теме и заданию на нее;

- оценку качества выполнения каждого раздела ДП;

- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

- общую оценку ДП, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

4.3.4. На рецензирование ДП предусматривается до 5 часов на каждую работу.

4.3.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 5 дней до защиты ДП.

4.3.6. Внесение изменений в ДП после получения рецензии не допускается.

4.3.7. Заместитель директора - начальник управления по УР при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске выпускника к защите передает ДП в экзаменационную комиссию (далее –ЭК).

4.4. Защита ДП

4.4.2. К защите ДП допускаются лица, завершившие полный курс обучения по образовательной программе СПО ППССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.4.3. Защита ДП проводится на открытом заседании ЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.4.4. Студентам и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.4.5. На защиту ДП отводится до одного академического часа на 1 выпускника.

Процедура защиты включает: доклад выпускника (не более 10-15 минут); чтение отзыва и рецензии; вопросы членов комиссии; ответы выпускника на вопросы членов ЭК.

Допускается выступление руководителя ДП, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ЭК.

4.4.6. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ДП, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

4.4.7. Результаты ДП обсуждаются на закрытом заседании ЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Результаты ИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ЭК.

4.4.8. Разработанные задания на ДП, основные показатели оценки

результатов выполнения и защиты ДП и критерии оценивания (оценочные средства ИА) проходят предварительную экспертизу на соответствие требованиям ФГОС СПО и обсуждение в цикловой комиссии ДС 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

По результатам экспертизы и обсуждения оценочные средства ИА корректируются, после чего направляются на согласование с работодателями. После этого Программа ИА, требования к ДП, а также критерии оценки знаний утверждаются после их обсуждения на заседании филиала с участием председателя ЭК в установленном порядке.

5. Организация работы ЭК

5.1. Для проведения ИА с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы подготовки специалистов среднего звена 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования приказом директора филиала формируется ЭК из педагогических работников филиала, 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 численностью не менее 5 человек.

Срок полномочий ЭК - учебный год (с 01 сентября по 31 августа).

5.2. Председатель ЭК назначается не позднее 20 декабря текущего года приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта.

Председателем ЭК утверждается лицо, не работающее в филиале, из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатель ЭК организует и контролирует деятельность ЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

5.3. Заместителем председателя ЭК является директор филиала или его заместитель.

5.4. Заседания ЭК проводятся по утвержденному директором филиала графику.

5.5. Для работы ЭК готовятся следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам);

- приказ Министерства образования и науки РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования»;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»- программа итоговой аттестации по образовательной программе;

- приказ Федерального агентства железнодорожного транспорта (РОСЖЕЛДОР) об утверждении председателя ЭК;

- приказ директора филиала об утверждении состава ЭК по

- образовательной программе;
- приказ о допуске выпускников к ИА (на основании протокола совета СП СПО);
 - приказ о закреплении тем ДП;
 - приказ о составе апелляционной комиссии;
 - бланки протоколов заседаний ЭК;
 - бланки протоколов заседания апелляционной комиссии;
 - документы, подтверждающие освоение выпускниками компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности (профессиональному модулю): ведомости экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, аттестационные листы по видам производственной практики и др.;
 - сводная ведомость итоговых оценок выпускников;
 - ДП с отзывами руководителей и внешними рецензиями.

При проведении ИА образовательное учреждение использует необходимые для ее организации средства (компьютер, мультимедийный проектор и др.).

Студентам и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5.6. Решение о выставлении оценки принимается на закрытых заседаниях ЭК простым большинством членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и численном составе не менее двух третей. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ЭК является решающим.

5.7. Выпускникам, успешно защитившим ДП, присваивается квалификация «техник» по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

При условии прохождения ИА с оценкой 5 «отлично» и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, видам производственной практики в итоговой ведомости, ЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием.

5.8. Решение ЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ЭК и хранится в архиве филиала или головного Вуза) не менее 5 лет, вместе со сводными ведомостями итоговых оценок.

По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении дипломных работ решается организуемой по приказу директора филиала комиссией, которая представляет предложения о списании дипломных работ. Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в филиале.

По запросу предприятия, организации директор филиала имеет право разрешить снимать копии дипломных работ студентов.

6. Принятие решения ЭК

6.1. На ИА выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об оценках

его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результатам участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, характеристики с места прохождения практики или с мест работы и т.д.).

6.2. Оценка компетенций выпускников проводится экзаменационной комиссией поэтапно с учетом оценок:

- общих и профессиональных компетенций выпускников, продемонстрированных при выполнении и защите ДП;

- общих и профессиональных компетенций, сделанных специалистами образовательного учреждения, на основании результатов промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- компетенций выпускников, сделанных членами ЭК, на основании содержания документов характеризующих их образовательные достижения, полученные вне рамок ОП СПО ППССЗ по специальности.

6.3. Результаты защиты ДП определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ЭК.

6.4. При выставлении итоговой оценки по защите ДП учитываются:

- качество устного доклада выпускника по каждому разделу проекта;

- качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ДП;

- глубина и точность ответов на вопросы;

- оценка рецензента;

- отзыв руководителя.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

7.2. Апелляция подается в апелляционную комиссию филиала, созданную приказом директора филиала, лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника.

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

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

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

7.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора филиала одновременно с утверждением состава ЭК.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей филиала, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор филиала либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании соответствующего приказа.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель

соответствующей ЭК.

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.

7.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ИА.

7.7. При рассмотрении апелляции о *нарушении порядка проведения ИА* 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 ИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ИА;

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

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

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

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

7.10. 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.

7.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве университетского комплекса или филиала.

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

8. Порядок повторного прохождения ИА

8.1. Лицам, не проходившим ИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из филиала в дополнительные сроки

8.2. Выпускникам, не прошедшим ИА, или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ИА не ранее чем через 6 месяцев после ее прохождения впервые.

Для прохождения ИА лицо, не прошедшее ИА по неуважительной причине или получившее на ИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в филиал на период времени, определенный учебным графиком для прохождения ИА по образовательной программе.

8.3. Повторное прохождение ИА для одного лица назначается не более 2-х раз.

9. Порядок проведения ИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. При проведении ИА выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА 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 ИА;

- 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 ЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

9.2. Дополнительно при проведении ИА обеспечивается соблюдение специальных требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья.

9.3. Для создания определенных условий проведения ИА выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ИА.

Приложения к Программе ИА:

Приложение А. Перечень тем ДП;

Приложение В. Методические рекомендации по выполнению ДП

Председатель цикловой комиссии
ДС 23.02.01

Ю.Н. Теников

Согласовано:
Зам. директора – начальник управления
по учебной работе

И.И.Сторожев
Приложение А

Перечень тем выпускных квалификационных работ:

1. Организация работы сортировочной железнодорожной станции.
2. Организация работы участковой железнодорожной станции.
3. Организация работы пассажирской железнодорожной станции.
4. Организация работы специализированной грузовой железнодорожной станции.
5. Организация работы пограничной железнодорожной станции.
6. Организация работы портовой железнодорожной станции
7. Организация работы перегрузочной грузовой железнодорожной станции
8. Организация работы опорной промежуточной железнодорожной станции.
9. Организация работы мест общего пользования на грузовой железнодорожной станции
10. Логистические особенности выбора условий перевозок для негабаритных грузов
11. Организация работы вокзального комплекса железнодорожной станции.
12. Организация работы пункта коммерческого осмотра поездов и вагонов на участковой железнодорожной станции.
13. Логистическое управление перевозками грузов на особых условиях.
14. Организация перевозок грузов на особых условиях.
15. Проведение маркетинговых мероприятий по определению конкурентоспособности услуг вокзальных комплексов дирекции по отношению к аналогичным услугам, предоставляемым городскими организациями.
16. Формирование на опорных станциях и продвижение технических маршрутов по специальному расписанию для организации перевозок грузов от грузоотправителей региона на конкретном направлении

Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
в г. Тюмени

**Требования к ДП по ОП СПО ПСССЗ по специальности
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)**

По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки (теоретическая часть) и графической части (практическая часть).

ДП (дипломный проект) имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- задание на дипломный проект;
- заключение руководителя дипломного проекта;
- рецензия на дипломный проект;
- введение;
- теоретическая часть;
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список использованных источников;
- приложение.

В состав дипломного проекта могут входить макеты, изделия, стенды, изготовленные студентом, а также работы, подготовленные с использованием ИКТ в соответствии с индивидуальным заданием.

В пояснительной записке дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы, теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от темы дипломного проекта (объемом не более 80 листов, включая Приложения).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ДП, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть ДП включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ДП должна содержать, как правило, две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ДП. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ДП. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Работа над первой главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций выпускника ФГОС по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка):

- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач

профессиональной деятельности ОК 02.;

- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 03.;

- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 06.;

- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 08.;

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

• анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации) желательно за период не менее двух лет;

• описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

• описание имеющихся путей решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 01.;

- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 04.;

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 05.;

- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 07.;

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ОК 09;

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме ДП, и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля ППССЗ.

В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных. Содержание практической части определяются в зависимости от темы дипломного проекта.

Содержание практической части может быть заменено по решению цикловой комиссии реальным дипломным проектированием.

Завершающей частью ДП является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и

задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ДП (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Требования к ДП отражены в локальном нормативном акте университета «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы УрГУПС, обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования».

Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
в г. Тюмени

**Методика оценивания результатов студентов по образовательной
программе 23.02.01 Организация перевозок и управление
на транспорте (по видам)**

критерии	показатели			
	Оценки «2» - «5»			
	«неуд.»	«удовлетв.»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы

	«неуд.»	«удовлетв.»	«хорошо»	«отлично»
Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ДП
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная ДП имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг

	«неуд.»	«удовлетв.»	«хорошо»	«отлично»
Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие Теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).
Оценка работы	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применить полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ДП не выполнена.	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной Работы, материал излагается не связно, практическая часть ДП выполнена некачественно.	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ различных теоретических подходов, практическая часть ДП выполнена качественно и на высоком уровне.

Критерии оценивания ДП

Результаты защиты ДП определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с учетом критериев:

Оценка «5» (отлично):

тема ДП актуальна, и актуальность ее в работе обоснована;
сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе;

содержание и структура исследования соответствует поставленным целям и задачам; изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала;

комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, соответствуют задачам исследования;

в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; ДП оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные (оценка дипломного проекта «отлично»);

публичная защита ДП показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения;

при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

Графическая часть дипломного проекта выполнена в полном объеме, согласно заданию, соответствует ГОСТам ЕСКД и ЕСТД и теме дипломного проекта;

расчетная часть (пояснительная записка) дипломного проекта выполнена в полном соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и ЕСТД и графической частью, технические и экономические расчеты выполнены без ошибок, отсутствуют грамматические ошибки;

доклад выпускника соответствует теме дипломного проекта, в докладе освещена полностью графическая и расчетная часть дипломного проекта в соответствии с темой;

ответы на вопросы членов ЭК четкие, содержательные, соответствуют заданному вопросу.

Оценка «4» (хорошо):

тема ДП актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание ДП в целом соответствует поставленной цели и задачам;

изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура ДП логична;

использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования;

основные требования к оформлению ДП в целом соблюдены, но имеются небольшие недочеты.

Графическая часть дипломного проекта выполнена в полном объеме, согласно заданию, соответствует требованиям ГОСТов ЕСКД и ЕСТД и теме дипломного проекта;

расчетная часть (пояснительная записка) дипломного проекта выполнена в соответствии с требованиями стандартов ЕСТД и ЕСКД и графической частью,

технические и экономические расчеты выполнены без ошибок, отсутствуют грамматические ошибки.

Отзыв руководителя и внешняя рецензия на ДП – положительные, содержат небольшие замечания (оценка дипломного проекта руководителем и рецензентом «хорошо» или «отлично»);

публичная защита ДП показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы;

ответы на вопросы недостаточно аргументированы, выпускник ответил не на все вопросы членов ЭК;

в докладе освещены не все разделы дипломного проекта; при защите использован наглядный материал.

Оценка «3» (удовлетворительно):

тема ДП актуальна, но актуальность ее, цель и задачи ДП сформулированы нечетко;

содержание ДП не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами;

изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют формально;

нарушен ряд требований к оформлению ДП.

Графическая часть дипломного проекта выполнена неаккуратно, неполная компоновка чертежного листа.

В пояснительной записке дипломного проекта имеются грамматические ошибки, в математических расчетах допущены неточности, некоторые разделы дипломного проекта освещены не полностью.

В положительных отзывах и рецензии содержатся замечания (оценка дипломного проекта руководителем проекта и рецензентом «хорошо» или «удовлетворительно»).

В ходе публичной защиты ДП проявились неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы;

в докладе не полностью раскрыта тема дипломного проекта, выпускник затрудняется в ответах на вопросы членов ЭК, ответил не на все вопросы членов ЭК.

Оценка «2» (неудовлетворительно):

актуальность ДП не обоснована, цель и задачи ДП сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют;

работа носит преимущественно реферативный характер;

большая часть ДП списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет;

выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); нарушены правила оформления ДП.

Графическая и расчетная части дипломного проекта не соответствуют теме дипломного проекта, либо выполнены с грубыми нарушениями стандартов ЕСТД и ЕСКД.

Отзыв и рецензия содержат много замечаний, оценка дипломного проекта руководителем проекта и рецензентом отрицательная).

В ходе публичной защиты ДП проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию;

при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

Доклад не соответствует теме дипломного проекта, либо охватывает менее 50 % необходимого материала.

На вопросы ЭК выпускник не ответил.