

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 01.07.2024 08:52:35
Уникальный программный ключ:
b98c63f50c040389aac165e2b73c0c737775c9e9

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

специальности

**23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог
(электроподвижной состав)**

*Базовая подготовка среднего профессионального образования
очная и заочная форма обучения
Квалификация: Техник*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации по специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог	3
2. Форма государственной итоговой аттестации	6
3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	6
4. Сроки проведения государственной итоговой аттестации	6
5. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации	6
6. Требования к структуре, содержанию и оформлению дипломного проекта (работы)	10
7. Критерии оценки дипломных проектов	12
8. Хранение дипломных проектов	13
9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	13
Приложение 1 Примерная тематика дипломных проектов (работ)	17
Приложение 2 Образец заявления	20

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации по специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N762"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800"Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями)
- Письмом Министерства просвещения РФ от 7 сентября 2022 г. N 05-1566 "О направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА в 2023 г."
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения студентами основных образовательных программ среднего профессионального образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего

профессионального образования.

Цель ГЭК:

- определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы требованиям ФГОС СПО;
- комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по образовательной программе среднего профессионального образования.

Целью государственной итоговой аттестации является подтверждение освоения выпускником общих и профессиональных компетенций установленных ФГОС специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог:

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.

ПК 1.1 Эксплуатировать подвижной состав железных дорог

ПК 1.2 Производить техническое обслуживание и ремонт подвижного состава железных дорог в соответствии с требованиями технологических процессов.

ПК 1.3 Обеспечивать безопасность движения подвижного состава.

ПК 2.1 планировать и организовывать производственные работы коллективом исполнителей.

ПК2.2 планировать и организовывать мероприятия по соблюдению норм безопасных условий труда.

ПК 2.3 контролировать и оценивать качество выполняемых работ.

ПК 3.1 Оформлять техническую и технологическую документации.

ПК 3.2 Разрабатывать технологические процессы на ремонт отдельных деталей и узлов подвижного состава железных дорог в соответствии с нормативной документацией.

ПК 4.1. Проверять взаимодействие узлов локомотива

ПК 4.2. Производить монтаж, разборку, соединение и регулировку частей ремонтируемого объекта локомотива

ПК 4.3. Планировать и организовывать производственные работы с использованием системы менеджмента качества

ПК 4.4. Использовать в производственных процессах средства автоматизации и механизации

2. Форма государственной итоговой аттестации

Согласно ФГОС СПО государственная итоговая аттестация по ППССЗ 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог проводится в форме защиты дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего

уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Обязательное требование - соответствие тематики дипломного проекта (работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

Согласно ФГОС специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог на подготовку и защиту дипломного проекта (работы) отводится шесть недель, из них на подготовку - четыре недели и на защиту - две недели.

4. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Сроки на подготовку ДП (Р):

- очная форма обучения с «18» мая 2024г. по «14» июня 2024 г.

Сроки проведения аттестационного испытания:

- очная форма обучения с «15» июня 2024 г. по «28» июня 2024 г.

5. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются филиалом СамГУПС самостоятельно и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники и производства, иметь практико-ориентированный характер.

Перечень тем дипломных проектов (работ) разрабатывается преподавателями и обсуждается на заседаниях выпускающих профильных цикловых комиссий и согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломного проекта, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломных проектов (работ) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную ППССЗ.

Выбор темы дипломного проекта (работы) студентом осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено

необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения. Дипломный проект (работа) (далее ДП (Р)) выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовых проектов и работ.

Примерная тематика дипломных проектов (работ) представлена в Приложении 1.

Студенты, обучающиеся по целевым направлениям ОАО «Российские железные дороги», могут участвовать в конкурсе на получение грантов на разработку дипломных проектов по заданию работодателя. Для подготовки дипломного проекта студенту назначается руководитель.

В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входят:

- разработка задания на подготовку дипломного проекта;
- разработка совместно со студентами плана ДП (Р);
- консультирование студентов по вопросам содержания и последовательности выполнения ДП (Р);
- оказание помощи студентам в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ДП (Р) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- консультирование студента в подготовке презентации и доклада для защиты ДП (Р);
- организация и проведение предварительной защиты ДП (Р);
- предоставление письменного отзыва на ДП (Р);
- передача ДП (Р) вместе с отзывом заместителю директора по учебной работе для получения допуска к защите.

Закрепление тем дипломных проектов (работ) за студентами оформляется приказом образовательной организации.

Задание для каждого студента разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на ДП (Р) рассматривается цикловой комиссией, подписывается руководителем ДП (Р) и утверждается заместителем директора по учебной работе. Задание ДП (Р) выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

В отдельных случаях допускается выполнение ДП (Р) группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

По завершении студентом подготовки ДП (Р) руководитель

проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе.

В отзыве руководителя ДП (Р) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению ДП (Р), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении ДП (Р), а также степень самостоятельности студента. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ДП (Р) к защите.

Дипломные проекты подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ДП (Р) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами по тематике ДП (Р) из сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты ДП (Р) определяются и назначаются приказом руководителя филиала или структурного подразделения СамГУПС не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

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

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает ДП (Р) в ГЭК.

Программа государственной итоговой аттестации утверждается директором филиала СамГУПС после обсуждения на заседании педагогического совета с участием работодателя (председателя государственной экзаменационной комиссии).

Руководство и консультирование ДП (Р) осуществляется в течение производственной преддипломной практики и времени, отведенного на подготовку к защите.

Представление ДП (Р) на нормоконтроль осуществляется не позднее, чем за 7 дней до защиты.

Написание отзыва и представление руководителем ДП (Р), закрепленных за ним выпускников, заместителю директора по учебной или производственной работе осуществляется не позднее, чем за 5 дней до защиты.

Направление ДП (Р) на рецензирование проводится не позднее, чем за 5 дней до защиты. Рецензия оформляется в письменной форме.

Подпись рецензента заверяется печатью отдела кадров организации, в которой осуществляет трудовую деятельность рецензент.

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

Ознакомление выпускников с содержанием рецензии проводится не позднее, чем за 1 день до защиты.

Обсуждение ДП (Р) на заседаниях профильных предметных (цикловых) комиссий и принятие решения о допуске ДП (Р) к защите осуществляется не позднее, чем за 3 дня до защиты.

Принятие решения о готовности ДП (Р) к защите заместителем директора по учебной и изданию распорядительного документа о передаче допущенных к защите ДП (Р) в ГЭК осуществляется не позднее, чем в день, предшествующей защите.

Предварительная защита ДП (Р) организуется не позднее, чем в день, предшествующей защите.

Защита ДП (Р) проводится согласно расписания ГИА на открытом заседании ГЭК в присутствии не менее 2/3 от численности ее состава.

Решение ГЭК по каждому выпускнику принимается на закрытом заседании простым большинством голосов, при равном числе голосов голос председательствующего является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве филиала СамГУПС.

В протоколе записываются: итоговая оценка ДП (Р), присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Результаты защиты ДП (Р) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты защиты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Председатели ГЭК представляют отчет о работе ГЭК для обсуждения на педагогическом совете филиала или структурного подразделения СамГУПС .

6. Требования к структуре, содержанию и оформлению ДП (Р)

Структура и содержание дипломного проекта определяются в зависимости от профиля специальности, и, как правило, включают в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из введения, основной части, заключения, списка использованных источников, приложений.

По структуре дипломный проект состоит из:

- титульного листа (оформленного в установленном порядке),
- содержания,
- расчётно-пояснительной записки, включающей в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников,
- приложений (дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, графиков, чертежей и т.п.).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ДП (Р), круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 3-4 страниц.

Основная часть ДП (Р) включает главы (параграфы, разделы) 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 (Р) должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ДП (Р). Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

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

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;

- 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.

Объем ДП (Р) должен составлять не менее 30 страниц печатного текста (без приложений). Текст ДП (Р) должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Защита дипломных проектов проводится на открытом заседании ГЭК.

На защиту одной ДП (Р) отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

- доклад выпускника (не более 10-15 минут),
- чтение отзыва и рецензии,
- вопросы членов комиссии,
- ответы выпускника.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ДП (Р), а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При защите ДП (Р) должны использоваться компьютерные технологии.

При определении окончательной оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются:

- итоговая оценка выпускной дипломной работы;
- присвоенная квалификация;
- особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, ответственным секретарем комиссии и членами комиссии.

7. Критерии оценки дипломных проектов (работ)

При определении окончательной оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются: доклад выпускника по каждому разделу дипломного проекта, ответы на вопросы, оценка рецензента, отзыв руководителя.

Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка *«отлично»* выставляется:

- состав проекта полностью соответствует заданию;
- содержание расчетно-пояснительной записки и графической части выполнено на высоком уровне;
- доклад составлен подробно и изложен четко по всем разделам;
- студент дает правильные и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами комиссии, ответы на вопросы свидетельствуют о том, что студент владеет материалом;
- отзывы рецензента и руководителя отличные.

Оценка *«хорошо»* выставляется:

- состав проекта полностью соответствует заданию;
- содержание графической части и расчетно-пояснительной записки выполнено на хорошем уровне, но есть неточности и отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера;
- доклад составлен подробно и изложен четко по всем разделам;
- студент дает правильные и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами комиссии, ответы на вопросы свидетельствуют о том, что студент владеет материалом;
- отзывы рецензента и руководителя работы хорошие.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется:

- при уменьшении степени сложности дипломного проекта;
- технико-экономические расчеты выполнены в полном объеме;
- доклад составлен подробно, но изложен нечетко, неуверенно;
- при защите дипломного проекта (работы) выпускник не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы;
- студент работал над выполнением проекта с отставанием от графика;
- отзывы рецензента и руководителя работы положительные.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется:

- оформление пояснительной записки и графической части с отклонениями от ЕСКД;
- технико-экономические расчеты выполнены не в полном объеме;

- доклад составлен поверхностно, изложен нечетко и не отражает основную цель выполненного дипломного проекта;

- при защите дипломного проекта (работы) выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, при ответе допускает существенные ошибки;

- отзывы рецензента и руководителя работы удовлетворительные.

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

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

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

8. Хранение выпускных квалификационных работ

Выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в филиале СамГУПС не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении ДП (Р) решается комиссией, организуемой по распоряжению руководителя филиала или структурного подразделения. Комиссия представляет предложения о списании дипломных проектов (работ). Списание ДП (Р) оформляется соответствующим актом.

ДП (Р) передаются на хранение в архив филиала СамГУПС не позднее 5 июля текущего учебного года.

Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно - методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

9.1 По результатам государственной итоговой 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).

9.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию СамГУПС. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

9.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Университетом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

9.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Университета, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор СамГУПС либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности ректора СамГУПС. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

9.6. 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.

9.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

9.8. 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 филиалом.

9.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломного проекта, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ДП (Р), 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 ГИА.

9.10. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломного проекта, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную 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 ГИА.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

9.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве.

Примерная тематика дипломных проектов по специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (электроподвижной состав) на 202_ - 202_ учебный год

1. Организация работы участка по ремонту выключателя быстродействующего ВБ-8 электровоза ЭП-1
2. Организация работы участка по ремонту токоприемника ТАСс-10 электровоза ЭП-1М
3. Организация работы участка по ремонту рам тележек электровоза ВЛ-80С
4. Организация работы участка по ремонту рамы средней тележки электровоза ЭП-1
5. Организация работы участка по ремонту рамы крайней тележки электровоза ЭП-1
6. Организация работы участка по ремонту опоры кузова электровоза ВЛ-80с
7. Организация работы участка по ремонту главного воздушного выключателя ВОВ-25\4М электровоза ВЛ-80с
8. Организация работы участка по ремонту силовых контакторов с дугогашением главного контроллера ВЛ-80с
9. Организация работы участка по ремонту опор кузова электровоза ВЛ-80с
10. Организация работы участка по ремонту тягового трансформатора электровоза ЭП-1М
11. Организация работы участка по ремонту сервомотора главного контроллера ЭКГ-8Ж электровоза ВЛ-80с
12. Организация работы участка по ремонту силовых контакторов без дугогашения главного контроллера ЭКГ-8Ж электровоза ВЛ-80с
13. Организация работы участка по ремонту масляного насоса тягового трансформатора электровоза ВЛ-80с
14. Организация работы участка по ремонту тягового трансформатора электровоза ВЛ-80с
15. Организация работы участка по ремонту главного воздушного выключателя ВОВ-25А10/400 УХЛ1 электровоза ЭП-1
16. Организация работы участка по ремонту сглаживающего реактора РС-53 электровоза ВЛ-80с
17. Организация работы участка по ремонту быстродействующего выключателя электровоза ЭП-1
18. Организация работы участка по ремонту масляного насоса трансформатора электровоза ЭП-1
19. Организация работы участка по ремонту расщепителя фаз электровоза ВЛ-80с
20. Организация работы участка по ремонту и освидетельствованию колесных пар электровоза ВЛ-80с
21. Организация работы участка по ремонту и освидетельствованию колесных пар

электровоза ЭП-1М

22. Организация работы участка по ремонту буксового узла электровоза ВЛ-80с
23. Организация работы участка по ремонту буксового узла электровоза ЭП-1
24. Организация работы участка по ремонту гасителей колебаний электровоза ЭП-1М
25. Организация работы участка по ремонту рессорного подвешивания электровоза ВЛ-80с
26. Организация работы участка по ремонту крана вспомогательного тормоза усл. № 254 электровоза ЭП-1
27. Организация работы участка по ремонту гасителей колебаний электровоза ВЛ-80с
28. Организация работы участка по ремонту тягового электродвигателя НБ-520В электровоза ЭП-1
29. Организация работы участка по ремонту токоприемника электропоезда ЭД-9М
30. Организация работы участка по ремонту колесно-моторного блока электровоза ВЛ-80с
31. Организация работы участка по ремонту мотор-компрессора электровоза ЭП-1
32. Организация работы участка по ремонту тягового трансформатора электропоезда ЭД-9М
33. Организация работы участка по ремонту контактора МК-84 электровоза ЭП-1
34. Организация работы участка по ремонту электромагнитного контактора МК-32 электровоза ЭП-1М
35. Организация работы участка по ремонту тягового электродвигателя НБ-418К6 электровоза ВЛ-80с
36. Организация работы участка по ремонту электромагнитного контактора МК-9 электровоза ЭП-1М
37. Организация работы участка по ремонту тягового электродвигателя ТЭД-3У1 электропоезда ЭД-9М
38. Организация работы участка по ремонту реле максимального тока электровоза ЭП-1М
39. Организация работы участка по ремонту реле «земли» РК-306 электровоза ЭП-1М
40. Организация работы участка по ремонту контроллера машиниста КМ-87 электровоза ЭП-1
41. Организация работы участка по ремонту тормозной рычажной передачи электровоза ЭП-1
42. Организация работы участка по ремонту песочной системы электровоза ВЛ-80с
43. Организация работы участка по ремонту щелочной АБ электровоза ВЛ-80с
44. Организация работы участка по ремонту мотор-компрессора электровоза ВЛ-80с
45. Организация работы участка по ремонту песочной системы электровоза ВЛ-80с

46. Организация работы участка по ремонту мотор-вентилятора охлаждения тяговых электродвигателей электровоза ЭП-1
47. Организация работы участка по ремонту электромагнитного контактора МК-85 электровоза ВЛ-80с
48. Организация работы участка по ремонту мотор-вентилятора охлаждения выпрямительной установки электровоза ЭП-1
49. Организация работы участка по ремонту мотор-вентилятора охлаждения сглаживающего реактора электровоза ЭП-1М
50. Организация работы участка по ремонту реверсивного переключателя электровоза ЭП-1М
51. Организация работы участка по ремонту тормозного переключателя электровоза ЭП-1
52. Организация работы участка по ремонту электромагнитного контактора МК-82 электровоза ВЛ-80с
53. Организация работы участка по ремонту электромагнитного контактора МК-63 электровоза ВЛ-80с
54. Организация работы участка по ремонту электропневматического контактора ПК-356 электровоза ВЛ-80с
55. Организация работы участка по ремонту тормозного компрессора ВУ-3,5/10-1450 электровоза ЭП-1
56. Организация работы участка по ремонту буксового узла электровоза ВЛ-80с
57. Организация работы участка по ремонту контактора ослабления возбуждения ПК-358 электровоза ВЛ-80с
58. Организация работы участка по ремонту защитного вентиля электровоза ЭП-1
59. Организация работы участка по ремонту крана вспомогательного тормоза усл. № 254 электровоза ВЛ-80с
60. Организация работы участка по ремонту блока дифференциальных реле БРД-356 электровоза ВЛ-80с
61. Организация работы участка по ремонту реверсивного переключения электровоза ЭП-1М

Приложение 2
Образец заявления

Директору филиала
СамГУПС в г. _____
студента группы _____
специальности 23.02.06 Техническая
эксплуатация подвижного состава
железных дорог (электроподвижной
состав)

Ф.И.О.

заявление.

Прошу Вас утвердить мне тему дипломного проекта (работы)

_____ и назначить моим
руководителем _____

Дата

Подпись

Согласовано: Руководитель ДП (Р) _____ Ф.И.О.

дата

Председатель ЦК специальности _____ Ф.И.О.

дата

Заведующий отделением _____ Ф.И.О.

дата

Зам. директора по УР _____ Ф.И.О.

дата