

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) для проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) оценивает всю совокупность компетенций, которая установлена федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) для программы подготовки специалистов среднего звена/квалифицированных рабочих по специальности **43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства** и компетенции **Т 43 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома** (КОД 1.1.)

Фонд оценочных средств для проведения ГИА содержит: перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы; описание критериев оценивания компетенций; материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

1.2. Результаты, подлежащие проверке на ГИА

1.2.1. Демонстрационный экзамен профильного уровня по компетенции **Т 43 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома** (КОД 1.1.)

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

(WorldSkillsStandardsSpecifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS (знания, умения, навыки)	Важность раздела WSSS (%)
1	Организация рабочего процесса и безопасность	Специалист должен знать: Нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами Санитарные нормы и правила проведения работ по санитарному содержанию помещений общего имущества, инженерных систем сбора твердых коммунальных отходов Технологии в благоустройстве и озеленении территорий Требования охраны труда Нормы и правила пожарной безопасности при проведении ремонтных работ Правила и нормы технической эксплуатации многоквартирных домов Специалист должен уметь: Работать с нормативными правовыми документами, использовать их в профессиональной деятельности	5,50

		<p>Оформлять, вести, организовывать учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом</p> <p>Проводить осмотр состояния общедомового имущества МКД и составлять по итогам соответствующие документы</p> <p>Взаимодействовать с собственниками помещений МКД и представителями сторонних организаций</p>	
2	Нормативная документация	<p>Специалист должен знать:</p> <p>Правила предоставления коммунальных услуг</p> <p>Гражданское законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для ведения профессиональной деятельности</p> <p>Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда</p> <p>Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда по вопросам санитарного содержания, озеленения и благоустройства общего имущества в многоквартирном доме</p> <p>Территориальные схемы обращения с твердыми коммунальными отходами</p> <p>Правила эксплуатации газового оборудования</p> <p>Правила эксплуатации водопроводных сетей МКД</p> <p>Правила эксплуатации системы водоотведения</p> <p>Правила эксплуатации системы вентиляции МКД</p> <p>Правила эксплуатации системы теплоснабжения МКД</p> <p>Правила эксплуатации слаботочных систем</p> <p>Правила организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов</p> <p>Специалист должен уметь:</p> <p>Применять нормативные правовые акты в области управления многоквартирными домами</p> <p>Применять нормативные правовые акты в области финансирования работ по содержанию и текущему ремонту, капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах</p> <p>Применять нормативные правовые акты, регламентирующие правила пользования жилыми</p>	8,75

		<p>помещениями, общим имуществом в многоквартирном доме, вопросы безопасности проживания</p> <p>Применять нормативные правовые акты, регламентирующие проведение работ по благоустройству, контроль технического состояния элементов благоустройства и озеленения</p>	
3	Проектная и сопроводительная документация	<p>Специалист должен знать:</p> <p>Нормативное и документационное регулирование деятельности по эксплуатации и обслуживанию многоквартирного дома</p> <p>Классификацию зданий по типам, по функциональному назначению</p> <p>Основные параметры и характеристики многоквартирного дома</p> <p>Наименование и основные технические характеристики конструктивных элементов и инженерных систем многоквартирного дома</p> <p>Методы проектирования жилых зданий, визуального и инструментального обследования общего имущества многоквартирного дома</p> <p>Основные причины изменения технико-экономических характеристик конструктивных элементов и инженерных систем здания и физико-химических свойств строительных материалов изделий</p> <p>Технические решения по устранению дефектов конструктивных элементов и инженерных систем здания</p> <p>Правила организации и выполнения работ по эксплуатации, обслуживанию, и ремонту общего имущества многоквартирного дома</p> <p>Критерии оценки качества выполнения работ и услуг по обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома</p> <p>Правила предоставления коммунальных услуг</p> <p>Основные направления ресурсосбережения жилых помещений</p> <p>энергосберегающие технологии, применяемые в многоквартирных домах</p> <p>Организацию работы диспетчерских и аварийно-ремонтных служб жилищного хозяйства</p> <p>Виды неисправностей аварийного</p>	4,00

		<p>порядка и предельные сроки их устранения</p> <p>Специалист должен уметь:</p> <p>Читать проектную и исполнительную документацию по зданиям и сооружениям</p> <p>Определять тип здания по общим признакам (внешнему виду, плану, фасаду, разрезу)</p> <p>Определять параметры и конструктивные характеристики многоквартирного дома</p> <p>Определять основные конструктивные элементы многоквартирного дома</p> <p>Осуществлять прием-передачу, учет, хранение и актуализацию технической и иной документации на многоквартирный дом</p> <p>Определять состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме</p> <p>Оценивать техническое состояние конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем многоквартирного дома</p> <p>Принимать необходимые меры по устранению обнаруженных дефектов во время осмотров общего имущества многоквартирного дома</p> <p>Подготавливать заключения о необходимости проведения капитального либо текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома</p> <p>Подбирать типовые технические решения и разрабатывать задания для исполнителей услуг и работ по устранению обнаруженных дефектов в конструктивных элементах и инженерных системах здания</p> <p>Контролировать качество выполнения работ и услуг по обслуживанию, эксплуатации и ремонту общего имущества многоквартирного дома</p> <p>Организовывать и контролировать обеспечение жилых помещений газоснабжением, водоснабжением, водоотведением, отоплением, электроснабжением</p> <p>Снимать показания домовых приборов учета и регулировать поставки коммунальных ресурсов</p> <p>Подготавливать предложения для корректировки размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные</p>	
--	--	---	--

		<p>услуги в случае их ненадлежащего качества и (или) перерывов, превышающих установленную продолжительность</p> <p>Подавать заявки в диспетчерские и аварийно-ремонтные службы и контролировать их исполнение</p> <p>Определить перечень работ по санитарному обслуживанию, безопасному проживанию, благоустройству общего имущества многоквартирного дома</p> <p>Организовать и проконтролировать работы по санитарному обслуживанию, безопасному проживанию, благоустройству общего имущества многоквартирного дома</p>	
4	Коммуникация	<p>Специалист должен знать:</p> <p>Внутренние стандарты и методические документы в сфере коммуникации с пользователями жилых помещений многоквартирных домов</p> <p>Современные формы коммуникаций с собственниками и нанимателями жилых помещений многоквартирных домов</p> <p>Основы психологии сотрудничества и конфликтологии</p> <p>Методы взаимодействия управляющей организации собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме</p> <p>Механизмы согласования интересов и позиций заинтересованных сторон в процессе управления многоквартирным домом</p> <p>Специалист должен уметь:</p> <p>Обеспечивать коммуникации с собственниками жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме при обсуждении и согласовании документов и вопросов, касающихся управления, содержания и ремонта многоквартирного дома</p> <p>Выбирать оптимальные формы коммуникаций с собственниками помещений в многоквартирном доме при организации и проведении общих собраний собственников помещений, обеспечении доступа ответственных представителей собственников помещений к документам по управлению многоквартирным домом</p> <p>Организовывать прием представителей собственников помещений</p>	16,00

		<p>многоквартирного дома в помещении организации; Обеспечивать порядок рассмотрения вопросов повестки дня на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома</p>	
5	Управление и планирование	<p>Специалист должен знать: Перспективы развития деятельности по управлению многоквартирными домами Правила и методология формирования стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме Методы оценки потребности в необходимых финансовых ресурсах для содержания и ремонта общего имущества Методы оценки и минимизации рисков при оказании услуг и выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома</p> <p>Специалист должен уметь: Определять формы контроля в зависимости от квалификации исполнителя Контролировать графики выполнения работ и их приемки Контролировать соблюдение технологии проведения ремонтных работ Обобщать и систематизировать информацию о запросах собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме</p>	2,75
6	Программное обеспечение	<p>Специалист должен знать: Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникации и связи Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации</p> <p>Специалист должен уметь: Работать с большим массивом информационных данных технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникации и связи Работать в системе электронного документооборота организации Работать с государственной информационной системой</p>	1,00

		<p>жилищно-коммунального хозяйства Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации Применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией</p>	
8	Контрольно-измерительные приборы и диагностика	<p>Специалист должен знать: Виды, назначение, устройство, принципы работы приборов учета и регулирования потребления энергоресурсов, КИП Работать в системе электронного документооборота организации Специалист должен уметь: Работать с большим массивом информационных данных технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникации и связи Работать в системе электронного документооборота организации.</p>	10,00

1.2.2. Дипломная работа

В результате освоения ППССЗ по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства готовится к следующим видам деятельности:

- Обеспечение работ по ведению домашнего хозяйства
- Организация проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства
- организация диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства
- Организация работ по санитарному содержанию, благоустройству общего имущества и прилегающей территории объектов жилищно-коммунального хозяйства
- Организация расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства

В результате выполнения и защиты дипломной работы осуществляется комплексная проверка общих и профессиональных компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

Коды ОК и ПК	Наименование компетенций	Показатели оценки результата обучения	Кто оценивает
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,	1. Эффективно распознает задачу и/или проблему в профессиональном контексте; анализирует задачу и/или проблему и	Консультант, рецензент
		2. Определяет этапы решения задачи;	Консультант

	применительно к различным контекстам	эффективно находит информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы в рамках работы над ДР	т,рецензент
		3. Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	Консультант,рецензент
		4. Успешно реализует составленный план по выполнению ВКР	Консультант,рецензент
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	1. Умеет пользоваться источниками различных информационных ресурсов области технологий (справочной литературой, электронными ресурсами)	Консультант,рецензент
		2. Находит и выделяет профессионально- значимую информацию самостоятельно, оперативно	Консультант,рецензент
		3. Классифицирует и обобщает информацию из различных источников, оценивая ее полноту и достоверность	Члены ГЭК
		4. Обосновывает актуальность, новизну проекта, его практическую значимость	Члены ГЭК
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	1. Оформляет дипломную работу в соответствии с нормами современного русского литературного языка, грамотно излагает свои мысли	Члены ГЭК
		2. Представляет результаты проекта в соответствии предъявляемыми требованиями	Члены ГЭК
		3. Оформляет дипломную работу в соответствии с нормами современного русского литературного языка, грамотно излагает свои мысли	Члены ГЭК
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	1. Представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения	Члены ГЭК
		2. Использует средства информационных технологий для обработки и хранения информации	Члены ГЭК
ПК 1.1.	Создавать условия для комфортного проживания в домашней среде	1. Организует работы по ежедневной и(или) комплексной и генеральной уборке жилых помещений;	Консультант
		2. Организует работы по созданию комфортных условий проживания;	Консультант

		3. Обоснованно применяет химические средства и технологии уборки для комфортного проживания в домашней среде	Консультант
		4. Использует средства делового общения при организации работ по ведению домашнего хозяйства	Консультант Члены ГЭК
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение правил санитарии и гигиены, эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей;	1. Осуществляет соблюдение правил санитарии и гигиены при ведении домашнего хозяйства	Консультант
		2. Осуществляет соблюдение правил эксплуатации имущества и оборудования собственников и нанимателей	Консультант
		3. Обоснованно применяет санитарные и гигиенические средства	Консультант Члены ГЭК
ПК 1.3.	Обеспечивать экономный расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг	1. Определяет необходимое количество товаров для домашнего хозяйства	Консультант
		2. Выполняет закупку необходимых товаров для домашнего хозяйства	Консультант
		3. Определяет расход ресурсов жилищно-коммунальных услуг	Консультант
		4. емонстрирует работы по экономному расходованию ресурсов жилищно-коммунальных услуг	Консультант
ПК 2.1.	Организовать осмотр объектов жилищно-коммунального хозяйства для установления возможных причин возникновения дефектов и выработки мер по их устранению;	1. Применять инструментальные методы контроля объектов ЖКХ	Консультант
		2. Применение современного диагностического оборудования для выявления скрытых дефектов объектов ЖКХ	Консультант
ПК 2.2.	Организовать работу по устранению обнаруженных дефектов объектов	1. Использовать передовые методы и приемы труда	Консультант
		2. Применение информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Консультант

	жилищно-коммунального хозяйства;		
ПК 2.3.	Осуществлять документационное оформление результатов осмотров состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства и паспорта готовности объектов к эксплуатации;	1. Умеет формировать документы: письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и служебные записки и другие документы, относящиеся к организации проведения технических осмотров и подготовке к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства	Консультант Члены ГЭК
		2. Грамотно подбирает технологии работ при проведении технических осмотров объектов жилищно-коммунального хозяйства;	Консультант
ПК 2.4.	Организовать работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации;	1. Успешно осуществляет работы по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации;	Консультант
		2. Соблюдает правила охраны труда при подготовке к сезонной эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;	Консультант
ПК 2.5.	Организовать работы для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам.	1. Грамотно подготавливает рекомендаций собственникам для выполнения текущего ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства согласно действующим нормативным документам.	Консультант
		2. Обеспечивает внедрение передовых методов и приемов труда,	Консультант
ПК 3.1.	Осуществлять прием заявок от диспетчерской службы на устранение управляющей организацией аварий	1. Умеет готовить документы (письма, заявки, акты, дефектные ведомости, протоколы, докладные и служебные записки и другие), относящиеся к проведению диспетчерского и аварийного обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;	Консультант
ПК 3.2.	Организовать работы по устранению	1. Умеет организовывать работу специалистов в условиях аварийно-восстановительных работ;	Консультант

	причин аварии или предотвращения распространения последствий аварии	2. Соблюдает правила охраны труда при устранению причин аварии или предотвращению распространения последствий аварии;	Консультант
ПК 3.3.	Контролировать работу инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства	1. Осуществляет контроль работы инженерного оборудования на объектах жилищно-коммунального хозяйства;	Консультант
		2. Соблюдает правила охраны труда при контроле работы инженерного оборудования объектов жилищно-коммунального хозяйства;	Консультант
ПК 3.4.	Контролировать выполнение управляющей организацией заявок	1. Осуществляет контроль выполнения заявок управляющей организацией;	Консультант
		2. Организует внедрение передовых методов и приемов труда в управляющей организации	Консультант
ПК 3.5.	Организовывать действия диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ управляющей организацией	1. Разрабатывает регламент действий диспетчерских и аварийных служб, видов и сроков выполнения аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства.	Консультант
		2. Организует внедрение передовых методов и приемов труда в управляющей организации	Консультант
ПК 4.1.	Обеспечивать проведение регламентных работ по санитарному содержанию и профессиональной уборке объектов жилищно-коммунального хозяйства, благоустройству и озеленению прилегающей территории;	1. Анализирует санитарное состояние, благоустройство общего имущества и придомовой территории, ее озеленения	Консультант
		2. Организует проведение регламентных работ по содержанию и профессиональной уборке с учетом санитарных норм и правил	Консультант
		3. Составляет документы, относящиеся к организации проведения и приемке работ по санитарному содержанию общего имущества и благоустройству придомовой территории, ее озеленению	Консультант
ПК 4.2	Обеспечивать антитеррористическую безопасность и	1. Анализирует состояние чердаков, подвалов и технических подпольев с учетом регламентирующих документов по антитеррористической	Консультант

	защиту чердаков, подвалов и технических подпольев от несанкционированного проникновения ;	безопасности и защите от несанкционированного проникновения	
		2. Составляет документы, относящиеся к обеспечению антитеррористической безопасности и защите от несанкционированного проникновения чердаков, подвалов и технических подпольев	Консультант
		3. Организует работы, обеспечивающие антитеррористическую безопасность и защите от несанкционированного проникновения чердаков, подвалов и технических подпольев	Консультант
		4. Осуществляет контроль выполнения работ, обеспечивающие антитеррористическую безопасность и защиту от несанкционированного проникновения чердаков, подвалов и технических подпольев	Консультант
ПК 4.3.	Контролировать качество работ и соблюдение правильного применения материалов, технологии и периодичности сезонной уборки прилегающей территории	1. Обоснованно использует методы контроля качества работ и соблюдение правильного применения материалов уборки прилегающей территории	Консультант
		2. Контролирует применение технологии уборки и периодичности с учетом сезонности работ	Консультант
ПК 5.1.	Планировать услуги и работы по содержанию, ремонту и благоустройству объектов жилищно-коммунального хозяйства	1. Знает алгоритм создания базы данных лицевых счетов собственников помещений, нанимателей жилых помещений и арендаторов;	Консультант
		2. Осуществляет начислении обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт объектов жилищно-коммунального хозяйства и коммунальных услуг каждому владельцу лицевого счета с учетом	Консультант
ПК.5.2.	Осуществлять расчеты с собственникам и пользователям и помещений за услуги и	1. Оформляет платежные документы и направляет их собственникам и пользователям помещений;	Консультант
		1. Составляет документы по вопросам обращений граждан и их выдаче заявителю.	Консультант

	работы по содержанию и ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства		
ПК.5.3.	Осуществлять расчеты с подрядными и ресурсоснабжающими организациями	1. Умеет разрабатывать сметы затрат на выполнение ремонтных работ;	Консультант
		2. Грамотно выполняет оформление договоров;	Консультант
		3. Умеет вести расчеты по стоимости выполняемых работ	Консультант
		4. Умеет формулировать выводы по сложившимся ситуациям	Консультант

2. Содержание заданий для ГИА

2.1. Демонстрационный экзамен

2.1.1. Описание задания (Приложение 1)

2.1.2. Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

2.1.3. Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	Модуль В: организация взаимодействия с собственниками и третьими лицами	В. Взаимодействие с собственниками и третьими лицами	3 : 3 : 0	1, 2, 3, 4, 5, 6	25,00	7,00	32,00

			0				
2	Модуль F: организация и проведение контроля соответствия нормативам поставляемых коммунальных ресурсов	Ф. Конт роль соот ветст вия норм атив ам поставляем ых комму нальн ых ресурс ов	2 : 0 0 : 0 0	1, 2, 8	1,00	15,00	16,00
Ит ог	-	-		-	26,00	22,00	48,00

2.2. Дипломная работа

2.2.1.ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМАТИКИ ДР

Тематика ВКР определяется с учетом области и объекта профессиональной деятельности, а также содержания профессиональных модулей, которые выносятся на ГИА

Перечень тем ВКР

- Организация работ по подготовке объектов ЖКХ к сезонной эксплуатации на примере ООО «Гефест»
- Организация работ по совершенствованию тарифной политики в области ЖКХ в Свердловской области
- Организация работ по взаимодействию управляющей компании ООО «Родной поселок» с собственниками жилья по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг
- Организация работ по монтажу системы теплоснабжения частного домовладения по ул. Урицкого дом № 26 в Г. Верхотурье
- Организация и контроль функционирования диспетчерских и аварийно-ремонтных служб в ГО Верхотурский
- Организация работ по монтажу системы теплоснабжения частного домовладения по ул. Ленина д. № 24 в г. Верхотурье
- Организация работ по анализу развития системы ЖКХ в Свердловской области

- Организация работ по соблюдению применения материалов, технологий и периодичности сезонной уборки территории дома отдыха «Актай»
- Организация работ по анализу качества предоставляемых услуг предприятиями ЖКХ в ГО Верхотурский
- Организация работ по санитарному содержанию и благоустройству прилегающей территории дома отдыха «Актай»
- Организация проведения технических осмотров и подготовки к сезонной эксплуатации объектов ЖКХ в ГО Верхотурский
- Организация работ по обеспечению жилых помещений газоснабжением в поселке Калачик ГО Верхотурский
- Организация работ коммунальной теплоэнергетической компании по обеспечению населения тепловой энергией на примере ООО «Гефест»
- Организация работ коммунальной теплоэнергетической компании по обеспечению населения тепловой энергией на примере ООО «Уральской теплоэнергетической компании»
- Организация работ клининговой компании по обслуживанию многоквартирного жилого дома по ул. Мира д. № 4 в г. Верхотурье
- Организация работ клининговой компании по обслуживанию многоквартирного жилого дома по ул. Мира д. № 4 в г. Верхотурье

.2.2..ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ДР

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студенту (ке) _____

1.Тема дипломного проекта (работы): _____

2. Срок сдачи законченного дипломного проекта (работы)« » _____ 20 _____ г.

3. Исходные данные _____

4.Перечень подлежащих разработке задач/вопросов по разделам и подразделам _____

5.Перечень графического материала: _____

Консультант ВКР _____

Дата выдачи задания « » _____ 202 _____ г.

Руководитель _____ (подпись)

Задание принял к исполнению « _____ » _____ 202 _____ г

_____ (подпись студента)

2.2.3..СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНИВАНИЯ ДР

Код ОК, ПК	Наименование ОК и ПК	Критерии оценивания	Шкала оценивания	Кто оценивает (консультант, рецензент, члены ГЭК)
		1. 2.		
		3. 4.		

2.2.4.ОТЗЫВ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ) (оценочный лист прикладывается)

_____ (тема ДП (ДР))

Студента _____,
Обучающегося (йся) по специальности _____

_____ Основное содержание работы

_____ Соответствие содержания ВКР целям и задачам

_____ Достоинства ВКР

_____ Недостатки ВКР

_____ Оценка _____

_____ Дата

_____ ФИО руководителя _____

(подпись)

2.2.5..РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студента (Ф.И.О.), обучающегося по специальности «Наименование специальности»
на тему: «Название темы»

1. Соответствие содержания работы ее названию и специальности.
2. Актуальность проблемы.
3. Логика изложения.
4. Структура и содержание работы.
5. Наличие и качество проработанных научных источников, положенных в основу ВКР.
6. Полнота раскрытия цели, задач ВКР, их подтвержденность результатами ВКР.
7. Степень обоснованности предложений автора.
8. Практическая значимость ВКР.
9. Оформление работы.
10. Недостатки работы.
11. Оценка ВКР.
12. Другие вопросы (по усмотрению рецензента).
13. Рецензент(должность, уч. степень, уч. звание).

14. Подпись, дата.

2.2.6. ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ВЫПОЛНЕНИЯ ДР

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Верхнетуринский механический техникум»

ЛИСТ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДР

Студента _____ (ФИО), обучающегося по специальности _____
_____ (код и наименование специальности)
Дипломный проект (работа) _____ (тема)

№	Коды ОК и ПК	Критерии оценивания	Баллы
	Итого:		

Руководитель ВКР _____
Дата _____

2.2.7. ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ

Дипломного проекта (работы) студента _____,
группы _____, специальность _____

Тема ДР _____

№	Объект	Параметры	Соответствует/не соответствует
1	Название темы	Соответствует утвержденной тематике	
2	Оформление листов	Соответственно ГОСТу, на листе формата А-4 рамка должна составлять 210x297 мм. Отступы от края листа при таком размере будут равны: Слева - 30 мм, справа – 20 мм, сверху – 20 мм, снизу - 15 мм	
3	Размер шрифта	12 (таблицы, рисунки), 14 кегель (основной текст)	
4	Название шрифта	Times New Roman	
5	Межстрочный интервал	1,5 строки	
6	Абзац	1,25	

7	Общий объем работы	40-60 страниц печатного текста	
8	Объем введения	1-3 страницы	
9	Объем основной части	35-60 страниц	
10	Объем заключения	1-3 страниц	
11	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, в основной надписи. Номера страниц на Титульном листе, Задании, и отдельном листе с надписью Приложение не проставляются (нумерация страниц – автоматическая), но включается в общую нумерацию.	
12	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист, Задание на дипломную работу, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников, Приложение.	
13	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзацным отступом с прописной буквы. Расстояние между названием и текстом - две строки. Точка в конце наименования не ставится	
14	Структура основной части	выдержана	
15	Количество использованной	20 – 30 библиографических, справочных и литературных источников, интернет-ресурсов	

Нормоконтроль выполнил

_____/ФИО/

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

Студент:

_____/ФИО/

« ___ » _____ 2021 г.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

ОПОП СПО:

ПРОТОКОЛ № _____

ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

«_____» _____ 20 ____ г.

По рассмотрению результатов защиты дипломного проекта студента группы № ____ :

На тему:

Организация и выполнение работ по монтажу электрооборудования электромонтажной
мастерской ВТМТ.

Присутствовали:

Председатель ГЭК:

Зам. председателя:

Члены комиссии:

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Ведомость о сданных студентом _____ экзаменах и зачетах и о выполнении им требований учебного плана.
2. Дипломный проект на _____ страницах;
3. Чертежи на _____ листах;
4. Отзыв руководителя прилагается;
5. Рецензия прилагается.

Постановили:

Признать, что студент _____ выполнил(а) и защитил(а) дипломный проект с оценкой _____

Присвоить _____ квалификацию (и)

_____.

Председатель ГЭК: _____

Зам. председателя: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь ГЭК: _____ / _____ /

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТИРОВАНИЮ**
ОПОП СПО _____

2022г.

Методические рекомендации по проведению процедуры государственной итоговой аттестации выпускников для государственной экзаменационной комиссии

1.Сокращения в тексте:

ВКР – выпускная квалификационная работа

ГЭК - Государственная экзаменационная комиссия

ГИА – Государственная итоговая аттестация

2. Рекомендуемые требования, предъявляемые к членам ГЭК

Высшее профессиональное образование.

Должен знать:

-нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ГИА;

- основные нормы и правила пожарной безопасности, охраны труда;

Должен владеть:

-этическими нормами поведения при общении с участниками ГИА, лицами, привлекаемыми к проведению ГИА и др.;

- технологией работы с оценочными средствами для ГИА.

Председатель ГЭК:

1) осуществляет контроль за готовностью учебной аудитории к проведению государственной итоговой аттестации;

2) принимает решение о начале, порядке проведения и окончании процедуры ГИА;

3) начинает процедуру ГИА и заканчивает её;

3) осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения государственной итоговой аттестации;

4) руководит работой членов ГЭК;

- 5) в случае спорного решения по результатам ГИА выпускников в случае равных голосов, председатель ГЭК имеет преимущество в два голоса;
- 6) имеет право остановить доклад выпускника в случае отклонения от темы ВКР или в случае, если выпускник выходит за рамки регламента отпущенного времени;
- 7) имеет право задавать вопросы выпускнику по окончании доклада первым;
- 8) имеет право ограничивать количество вопросов от членов ГЭК;
- 9) имеет право тактично отклонять некорректные вопросы от членов ГЭК;
- 10) своевременно выставляет оценочные баллы в оценочный лист и передает результаты ответственному секретарю ГЭК;
- 11) по окончании защиты ВКР организует обсуждение с членами ГЭК результатов ГИА, дает рекомендации членам ГЭК – представителям техникума по повышению качества подготовки выпускников или организации ГИА.

Члены ГЭК:

- 1) знакомятся с критериями оценивания, листами оценивания для членов ГЭК и технологией оценивания до начала процедуры ГИА;
- 2) внимательно слушают доклад выпускника, знакомятся с его выпускной квалификационной работой, по окончании доклада задают уточняющие вопросы выпускнику по теме ВКР или по замечаниям от консультанта или рецензента;
- 3) соблюдают регламент времени, отпущенный на защиту ВКР (не более 1 часа с учётом ответов выпускника на вопросы членов ГЭК);
- 4) своевременно выставляют оценочные баллы в оценочные листы и передают результаты ответственному секретарю ГЭК;
- 5) высказывают своё мнение при обсуждении результатов ГИА после окончания защиты;
- 6) высказывают своё мнение о совершенствовании проведения ГИА, которое не противоречат установленному действующим законодательством порядку проведения государственной итоговой аттестации;
- 7) в случае выявления нарушений установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации, принимать решения об удалении с защиты

участников государственной итоговой аттестации, а также иных лиц, нарушающих порядок проведения государственной итоговой аттестации.

Ответственный секретарь:

- 1) обеспечивает членов ГЭК необходимыми документами (протоколы, критерии оценивания, оценочные листы, сводный оценочный лист и др.);
- 2) при согласовании с председателем ГЭК устанавливает очередность защиты выпускников, приглашает их на защиту;
- 3) по окончании доклада выпускника зачитывает отзыв и рецензию на ВКР, уточняет у выпускника, согласен ли он с замечаниями консультанта и рецензента, что сделал выпускник по указанным замечаниям;
- 4) сводит оценки членов ГЭК в сводный оценочный лист, рассчитывает средний балл полученной оценки;
- 5) доводит до сведения членов ГЭК информацию о полученных результатах;
- 6) уточняет мнение членов ГЭК о полученных результатах, при необходимости вносит коррективы в результаты оценивания;
- 7) на основании окончательно утвержденных результатов защиты ВКР заполняет протокол, собирает подписи членов ГЭК, заполняет зачётную книжку о результатах ГИА.
- 8) при согласовании с председателем ГЭК оглашает выпускникам результаты ГИА.