

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

РАССМОТРЕНО на педагогическом совете
Протокол № 3
От «29» 10 2022г

Секретарь пед.совета

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
 М.Н. Шутова
«29» 10 2022г.
М.П.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель предприятия
Общество с ограниченной ответственностью
«Лестех»,
место работы

Специалист лесного хозяйства
должность



подпись Михайлова Е.А.
ФИО

« » 2022г.
М.П.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ ОПОП СПО
35.02.02 «ТЕХНОЛОГИЯ ЛЕСОЗАГОТОВОК»**

г. Верхнетуринск 2022 г.

РАССМОТРЕНО на заседании ПЦК
Профессионального цикла
Протокол №__2__
От «_19_»_10_2022г
Председатель ПЦК
_____В.И. Хисамутдинова

Программа государственной итоговой
аттестации разработана в соответствии
с требованиями ФГОС СПО по
специальности (профессии) 35.02.02
«Технология лесозаготовок»

Разработчики:

Хисамутдинова В.И, преподаватель в к.к. ГАПОУ СО «Верхнестуринский механический техникум»

Техническая экспертиза программы
государственной итоговой аттестации
пройдена.

Методист ГАПОУ СО «Верхнестуринский
механический техникум»

_____(Л.Н. Гильмуллина)
«__» _____ 20__ г.

Содержание

1	Пояснительная записка	4
2	Форма и вид государственной итоговой аттестации	6
3	Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации	6
4	Приложение 1. Примерные темы дипломного проектирования	14
5	Приложение 2 Оценочная спецификация	15
		16

Пояснительная записка

.Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 35.02.02 «Технология лесозаготовок», разработана в соответствии с требованиями:

- Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа министерства просвещения РФ от 8.11.2021г. №800 (с изменениями в ред. Приказа Минпросвещения России от 05.05.2022г. №311) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.02 «Технология лесозаготовок», утвержденного приказом Министерства образования и науки от 14 мая 2014года № 451 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июня 2014г., регистрационный №32864);
- Закона «Об образовании в Свердловской области» №78-ОЗ от 15.07.2013г.
- Устава ГАПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум» и иных локальных актов;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум», утвержденного приказом директора от 01.09.22г. № 132 од
- .В процессе разработки программы государственной итоговой аттестации определены:
 - форма и вид государственной итоговой аттестации;
 - объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
 - сроки проведения государственной итоговой аттестации;
 - требования к дипломному проекту (работе);

- требования к подготовке и проведению демонстрационного экзамена;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации разработана рабочей группой преподавателей профессионального цикла, технологического профиля, рассмотрена на заседании ПЦК, согласована с представителем предприятия- социального партнёра, рассмотрена на заседании педагогического совета, утверждена директором техникума.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации, т.е. не позднее 18 ноября 2022 года.

Необходимым условием допуска выпускников к государственной итоговой аттестации является освоение ими основной профессиональной образовательной программы в полном объёме.

I. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

1. Область применения Программы государственной итоговой аттестации

1.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по ОП СПО 35.02.02 «Технология лесозаготовок» и соответствующих им общих и профессиональных компетенций по видам деятельности:

Таблица 1 – Перечень общих компетенций

Коды ОК	Наименование ОК
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Таблица 2- Перечень профессиональных компетенций по видам деятельности

Коды ПК	Наименование ПК	Виды деятельности
ПК 1.1	Проводить геодезические и таксационные измерения.	Разработка и внедрение технологических процессов лесозаготовок
ПК 1.2	Планировать и организовывать топологические процессы заготовки и хранения древесины, выбирать лесозаготовительную технику и оборудование в рамках структурного подразделения.	
ПК 1.3	Выбирать технологию и систему машин для комплексной переработки низкокачественной древесины и отходов лесозаготовок в рамках структурного подразделения	
ПК 1.4	Организовывать лесовосстановление на вырубленных участках.	
ПК 2.2	Обеспечивать эксплуатацию лесотранспортных средств.	Разработка и внедрение технологических процессов

ПК 2.3	Организовывать перевозки лесопроductии.	строительства лесовозных дорог, перевозок лесопроductии
ПК 3.1.	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.	Участие в руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения
ПК 3.2.	Участвовать в управлении выполнения поставленных задач в рамках структурного подразделения.	

2 Формы, цели и задачи государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) выпускников по специальности 35.02.02 «Технология лесозаготовок» проводится в форме защиты дипломного проекта

2.2. Целью государственной итоговой аттестации является комплексная оценка качества и уровня подготовки выпускника, а также соответствие его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.02 «Технология лесозаготовок»

2.2. Дипломный проект направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

3.Сроки проведения ГИА

3.1.В соответствии с учебным планом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования 35.02.02 «Технология лесозаготовок» отводится:

- на подготовку и выполнение дипломного проекта – **4 недели** (с 18.05.2023 г. до 14.06.2023г) ;

-на защиту дипломного проекта – **2 недели** (с 15.06.2023 г. по 28.06.2023 г.).

II.Организация разработки тематики дипломных проектов

4.Обязательным требованием для дипломного проекта является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных компетенций.

5.Темы дипломных проектов разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются предметной цикловой комиссией. Тема может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения.

6.Темы дипломного проекта должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования и иметь практико-ориентированный характер.

7.При определении темы следует учитывать, что ее содержание может основываться: на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий; на использовании конкретных производственных данных предприятия – базы производственной практики.

8.Закрепление тем дипломных проектов за студентами оформляется приказом директора техникума.

Перечень примерных тем дипломных проектов представлен в приложении № 1 к настоящей Программе ГИА.

III. Содержание ГИА

Дипломный проект

9. Индивидуальное задание по теме ДП, где в соответствующих разделах формулируются конкретные требования к каждой части, рассматривается на заседании ПЦК, подписывается руководителем ДП и утверждается заместителем директора техникума по учебно- производственной работе.

10. Выдача задания на ДП студенту должна состояться не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики и должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления.

11. До выхода на преддипломную практику студентом составляется календарный план работы над ДП, где предусмотрены сроки выполнения всех отдельных частей ДП, консультирования по разделам ДП и предварительной защиты. Календарный план утверждается руководителем ДП. Информация о выполнении календарного графика отражается в отзывах консультантов.

12. В сроки, определённые рабочим учебным планом и графиком учебного процесса, выпускники работают над дипломным проектом, своевременно предоставляют его на проверку консультантам, закреплёнными за ними. По окончании работы над дипломным проектом выпускники проходят норм контроль и получают отзывы и оценку от консультантов. При наличии положительных оценки и отзывов студент сдаёт ДП на рецензирование рецензенту, закреплённому за ним.

В процессе подготовки и выполнения ВКР в техникуме проводятся 3 контрольных среза для получения своевременной информации о результатах подготовки студентов по выполнению дипломного(ой) проекта. Срезы планирует и проводит руководитель ДП. В случае несвоевременного выполнения студентами ДП, руководитель ГИА подключает классного руководителя или зав. отделением.

13. Дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части. Пояснительная записка оформляется в соответствии с требованиями СПП2-2019 и включает в себя:

- введение;
- общий раздел
- расчётно - технологический раздел;
- конструкторский раздел;
- расчётно - экономический раздел
- охрана труда и противопожарная безопасность на участке
- заключение;

- библиографический список

Графическая часть состоит из 3-4 чертежей

1. Общий вид оборудования /приспособления/ механизма. Формат А 2
2. Гидравлическая/пневматическая схема приспособления Формат А 2
3. Технологическая схема лесосеки с заготовкой сортиментов Формат А 2
4. Проектируемый план участка Формат А 2).

Приложения Альбома технологических карт

Дипломная работа включает в себя:

- введение;
- теоретический раздел;
- практический раздел (расчетная часть);
- заключение;
- библиографический список.

В пояснительной записке (дипломного проекта) дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. Объем пояснительной записки (дипломного проекта) должен составлять не менее 60 страниц печатного текста. Структура и содержание разделов пояснительной записки (дипломной работы) определяются в зависимости от темы дипломного проекта (работы) и включает в себя:

Дипломный проект:

Введение;

Актуальность и практическая значимость выбранной темы. Формулируются цель и задачи исследования; обозначается объект и предмет исследования, указывается временной период, методы исследования

1. Общий раздел

- 1.1 Общая характеристика предприятия.
- 1.2 Характеристика технологического процесса и оборудование
- 1.3 Сведения о лесном участке

2. Расчетно-технологический раздел

- 2.1 Организация лесосечных работ
 - 2.1.1 Выбор способа рубок и размеров лесосеки. Определение необходимого числа лесосек
 - 2.1.2 Разработка схемы технологического процесса (Выбор схемы размещения волоков на лесосеке и движения по ней лесозаготовительных машин)
 - 2.1.3. Разработка схемы лесосеки и деляны
 - 2.1.4 Выбор и обоснование основного технологического оборудования

2.2 Технологический процесс лесосечных работ 2.2.1 Подготовительные работы (отвод) 2.2.2. Основные лесосечных работы 2.2.3. Вывозка лесоматериалов на верхний и нижний склад 2.2.4 Заключительные лесосечные работы 2.3 Комплексная переработка древесины
3. Конструкторский раздел 3.1 Устройство и принцип действия основного оборудования/механизма. 3.2 Устройство и принцип действия контрольно-измерительного прибора / инструмента используемого для таксационных измерений
4. Расчетно-экономический раздел 4.1 Экономическое обоснование объемов лесозаготовки на 2023 год 4.1.1. Расчет объёмов заготовки, погрузки и вывозки древесины на 2023 год 4.1.2. Определение трудозатрат на проведение лесосечных работ 4.1.3. Расчет производительности машин и механизмов 4.1.4. Расчет численности производственного персонала участка 4.1.5. Планирование фонда оплаты труда персонала 4.1.6. Составление сметы затрат 4.2 Техничко-экономические показатели лесозаготовительных работ производственного участка
5. Охрана труда и противопожарная безопасность на участке 5.1. Охрана труда на проектируемом участке (нормативная документация по охране труда, общие требования к организации работы на проектируемом объекте (виды инструктажей, требования к помещениям и рабочим местам), экологические требования). 5.2. Техника безопасности при работе с описываемым оборудованием или при выполнении определенных работ. 5.3 Экологическая и противопожарная безопасность
Заключение последовательно и лаконично излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Особое внимание следует уделить развернутым предложениям, которые должны носить конструктивную направленность. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи ДП реализованы полностью. Завершается заключение оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом. Объем заключения, как правило, составляет 1 - 2 страницы.

Библиографический список

должен быть оформлен в соответствии с принятыми стандартами и содержать не менее 20 наименований литературных источников. В список включаются только те источники, которые использовались при подготовке ДП и на которые имеются ссылки в основной части работы

Графическая часть проекта оформляется со строгим соблюдением ГОСТов ЕСКД.

1. Общий вид оборудования /приспособления/ механизма. Формат А 2
2. Гидравлическая/пневматическая схема приспособления Формат А 2
3. Технологическая схема лесосеки с заготовкой сортиментов Формат А 2
4. Проектируемый план участка Формат А 2

Приложения содержат вспомогательный материал, не включенный в основную часть работы

Альбом технологической документации(технологические карты разработки лесосек)

14. Требования к выполнению дипломного проекта:

14.1.Выполнение ДП осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном плане. В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов руководитель ВКР ставит в известность заведующего отделением.

14.2.ДП, выполненный в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, передается норм контролёру, который выставляет баллы по установленным критериям оценивания выполнения дипломного проекта.

При положительном результате работа передается консультантам, которые пишут отзыв, где отражают качество содержания выполненного ДП, проводят анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника и оценивают компетенции в соответствии с критериями (Приложение 2), выставляя соответствующие баллы. Общую оценку выставляет руководитель ВКР, основанием для которой являются выставленные баллы нормконтроллера, консультантов. Отзыв консультанта(ов) и руководителя о работе выпускника является основанием для допуска студента к рецензированию ДП.

14.3.Рецензирование выполненного ДП осуществляется специалистами из числа работников предприятий и организаций или педагогических работников ОУ СПО соответствующего профиля.

14.4.Внесение изменений в ДП после получения рецензии не допускается. Во время защиты студент вправе согласиться или не согласиться с рецензией, обосновав свой выбор.

14..5. Выпускник получает допуск к защите дипломного проекта при наличии положительных отзывов и рецензий.

IV. Условия допуска к ГИА и процедура проведения ГИА

15. К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план по специальности 35.02.02 «Технология лесозаготовок»

16. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов деятельности.

17. В день, определённый для заседания ГЭК, выпускник защищает дипломный проект.

18..Документы, необходимые для организации работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

19.1.Для организации работы ГЭК и процедуры проведения ГИА должны быть представлены следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 35.02.02 «Технология лесозаготовок»;
- Программа государственной итоговой аттестации по специальности 35.02.02 «Технология лесозаготовок»;
- приказ директора техникума о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости обучающихся (согласно Положения об учете и хранении результатов по освоению ОПОП СПО);
- зачетные книжки студентов;
- оценочные ведомости по экзаменам квалификационным и аттестационные листы по практикам по всем профессиональным модулям ;
- протокол с результатами демонстрационного экзамена;
- журналы теоретического обучения и журналы обучения по профессиональным модулям за весь период обучения;
- критерии оценивания и оценочные листы для членов ГЭК;
- сводный оценочный лист для секретаря ГЭК;
- протоколы;
- ДП с отзывами и рецензиями.

20. Для проведения ГИА создаётся государственная экзаменационная комиссия численностью не менее 5 человек. В состав ГЭК входят:

- председатель ГЭК Михайлова Елена Александровна

- заместитель председателя ГЭК _____;

- члены комиссии _____;

- ответственный секретарь ГЭК.

21. Работа ГЭК начинается в первый день проведения ГИА и заканчивается в последний день проведения ГИА. На первом заседании ГЭК ответственный секретарь проводит инструктаж с членами ГЭК по процедуре ГИА, знакомит с регламентом проведения защиты ДП, критериями оценивания и оценочными листами.

22. Защита ДП производится на открытом заседании ГЭК.

23. На защиту ДП отводится до 60 минут. Процедура ГИА включает доклад студента (не более 10-15 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента на поставленные вопросы, чтение отзыва и рецензии, заполнение оценочных листов членами ГЭК. Доклад студента должен сопровождаться мультимедийной презентацией.

24. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

25. Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка защиты ВКР (с учетом оценок в рецензии, отзывах и протоколе ДЭ), присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии.

26. По окончании каждого заседания ГЭК выпускники приглашаются в аудиторию, где председателем оглашается решение ГЭК. Система оценивания – балльно-критериальная, но с последующим переводом в пятибалльную систему.

27. Перед началом защиты выпускник передает в ГЭК ДП с отзывами и рецензией, закрепляет на доске чертежи, включает презентацию.

28. Доклад студента на защите ВКР содержит:

представление себя (ФИО, выпускник гр. №, наименование специальности);

- представление темы ВКР;

- цели и задачи ВКР;

- представление результатов проектирования механического участка по обработке деталей на предприятии;

- результаты проведенных расчетов технико-экономических показателей;

- делает вывод о проделанной работе;

- знакомит членов ГЭК со своими профессиональными планами.

Доклад студента должен сопровождаться мультимедийной презентацией

29. По окончании выступления студента ответственный секретарь зачитывает отзывы и рецензию, спрашивает студента об указанных замечаниях.

30. Первым имеет право задавать вопросы председатель ГЭК, затем остальные члены ГЭК. Задаваемые членами ГЭК вопросы должны касаться только разрабатываемой темы. Вопросы должны быть чётко сформулированные и корректные. Если студент затрудняется ответить на поставленный вопрос в течение 2-3 минут, то члены ГЭК имеют право считать, что студент не компетентен в этом вопросе.

31. По окончании защиты в день проведения ГИА оценки членов ГЭК заносятся секретарём в сводный оценочный лист, на основании которого заполняется протокол на каждого выпускника. Секретарь заполняет зачетные книжки выпускников и следит за тем, чтобы все члены ГЭК поставили свои подписи в протоколах.

32. По завершении работы с документами секретарь приглашает выпускников в аудиторию, где объявляет им оценки за защиту ДП.

33. Руководитель ГИА выполняет следующие функции:

- организует групповые собрания выпускников по ознакомлению с программой ГИА (за 6 месяцев до начала ГИА), по выбору тем Руководитель ВКР выполняет следующие функции:

- организует групповые собрания выпускников по ознакомлению с программой ГИА (за 6 месяцев до начала ГИА), по выбору тем ДП за 3 месяца до начала ГИА), по ознакомлению выпускников с графиками консультаций и выполнения ДП ;

- регулирует работу консультантов через составление единого графика консультаций;

- составляет индивидуальные задания для выпускников на выполнение ВКР по выбранной теме и выдает их выпускникам;

- организует информационное обеспечение процессов ГИА (информационный уголок с нормативными и методическими документами, материалы на сайте техникума или в информационно- библиотечном центре);

- контролирует деятельность выпускников по выполнению ДП согласно утвержденному графику;

- доводит до сведения администрации и классного руководителя о положении дел у каждого студента по подготовке к ГИА;

- регулирует взаимодействие консультантов и выпускников, в случае необходимости корректирует график консультаций;

- направляет студентов, выполнивших ДП и получивших отзыв от консультанта, на рецензирование и нормоконтроль;

- организует и проводит при необходимости предварительную защиту ДП .

34. Консультант выполняет следующие функции:

- проводит консультационные занятия с выпускниками в соответствии с утвержденным графиком проведения консультаций;
- оказывает помощь закрепленным за ним выпускникам в подборе литературы и других информационных источников;
- контролирует объем и содержание собранной выпускниками необходимой информации, при необходимости оказывает помощь в корректировке собранных материалов;
- контролирует выполнение выпускниками требований стандарта предприятия и задания по содержанию и оформлению ДП ;
- проверяет достоверность и полноту представленных выпускниками материалов и проведенных расчетов;
- контролирует сроки выполнения ДП, в случае невыполнения сроков выпускниками, доводит до сведения руководителя ДП;
- пишет отзыв на выполненную ДП и оценивает по 5-ти бальной шкале.

35. Нормоконтролёр выполняет следующие функции:

- проверяет комплектность пояснительной записки в соответствии с заданием на проектирование;
- правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;
- проверяет наличие и правильность рамок, основных надписей на всех страницах, выделение заголовков, разделов и подразделов, наличие красных строк;
- проверяет правильность оформления содержания, соответствие название разделов и подразделов в содержании соответствующим названиям в тексте записки;
- проверяет правильность нумерации страниц, разделов, подразделов, иллюстраций, таблиц, приложений, формул;
- проверяет правильность оформления иллюстраций – чертежей, схем, графиков;
- проверяет правильность оформления таблиц;
- проверяет правильность размерностей физических, их соответствие СИ;
- проверяет отсутствие загромождения пояснительной записки однотипными расчетами, грамматическими ошибками;
- проверяет правильность примененных сокращений слов;
- проверяет наличие и правильность ссылок на использованную литературу (стандарты), правильность оформления литературы.
- проверяет выполнение чертежей и схем в соответствии с требованиями стандартов;

- проверяет соблюдение форматов, правильность их оформления;
- проверяет правильность начертания и применение линий;
- проверяет соблюдение масштабов, правильность их обозначений;
- проверяет достаточность изображений (видов, разрезов, сечений), правильность их обозначения и расположения;

- проверяет правильность выполнения схем.

36. Рецензент выполняет следующие функции:

- знакомится с содержанием представленной ДП ;
- оформляет рецензию на представленную ДП ;
- оценивает представленный ДП по 5-ти бальной шкале, независимо от консультанта.

V. Материально-техническое обеспечение ГИА

37. Для защиты выпускной квалификационной работы отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

VI. Заключительные положения

38. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Техникума.

39. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Техникумом для повторного участия в ГИА не более двух раз.

40. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

41. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной

причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в техникуме на период времени, установленный Техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве техникума.

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

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Техникумом без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

40. 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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

42. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Техникума.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

№	Наименование темы ДП	Объем заготовки м3	Машинные комплексы	Наименование профессиональных модулей, соответствующих тематике
1	Разработка и организация технологического процесса лесозаготовок с переработкой древесного сырья в условиях предприятия ООО «ТУРА-ЛЕС»	42895	John Deere серия CH6	Разработка и внедрение технологических процессов лесозаготовок
		32760	Ponsse C50	
		41929	Komatsu (941.1)	
2	Разработка и организация технологического процесса лесозаготовок с переработкой древесного сырья в условиях предприятия ООО «ЛЕСТРЕЙД»	12895	John Deere серия CH6	Разработка и внедрение технологических процессов строительства лесовозных дорог, перевозок лесопроductии
		11760	Ponsse C50	
		19290	Komatsu (941.1)	
3	Разработка и организация технологического процесса лесозаготовок с переработкой древесного сырья в условиях предприятия ООО «ЭКОЛЕС»	15496	Ponsse (Ergo)	Участие в руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения
		12800	Kesla 671H	
		6998	Ponsse (Ergo,)	
4	Разработка и организация технологического процесса лесозаготовок с переработкой древесного сырья в условиях предприятия ООО «ЛЕСТЕХ»	14433	Kesla 1395H	
		34878	Komatsu 270H	
		58584	John Deere (1470e)	
5	Разработка и организация технологического процесса лесозаготовок с переработкой древесного сырья в условиях предприятия ООО «МЕРИДИАН»	20265	John Deere серия CH9	
		15580	Ponsse (ScorpionKing)	
		10660	Komatsu (951)	

**Оценочная спецификация
выполнения и защиты ДП**

Коды проверяемых компетенций	Показатель оценки результата	Кто оценивает	Шкала 0 - 1
ПК 1.2 Планировать и организовывать топологические процессы заготовки и хранения древесины, выбирать лесозаготовительную технику и оборудование в рамках структурного подразделения.	1.Правильно планирует топологические процессы заготовки и хранения древесины	Консультант, рецензент	0 - 1
	2.В процессе работы организует топологические процессы заготовки и хранения древесины	Консультант, рецензент	0 - 1
	3.Правильно оформляет технологическую документацию <i>разработки лесосек.</i>	Консультант, рецензент	0 - 1
	4.Правильно выбирает лесозаготовительную технику и оборудование	Консультант, рецензент	0 - 1
ПК 1.3 Выбирать технологию и систему машин для комплексной переработки низкокачественной древесины и отходов лесозаготовок в рамках структурного подразделено	5.Выбирает технологию и систему машин для комплексной переработки древесины	Консультант, рецензент	0 - 1
	6.Выбирает технологию для низкокачественной древесины и отходов лесозаготовок	Консультант, рецензент	0 - 1
	7.Правильно выбирает систему машин для отходов лесозаготовок	Консультант, рецензент	0 - 1
	8.Правильно использует техническую документацию	Консультант, рецензент нормконтроль	0 - 1
ПК 1.4 Организовывать лесовосстановление на вырубленных участках	9.Правильно выбирает способы лесовосстановление	Консультант, рецензент	0 - 1
	10.Верно организует лесовосстановление на вырубленных участках	Консультант, рецензент	0 - 1
ПК 2.2 Обеспечивать эксплуатацию лесотранспортных средств.	11.Безопасно обеспечивает эксплуатацию лесотранспортных средств.	Консультант, рецензент	0 - 1
	12.Верно рассматривает принцип действия основного механизма	Консультант, рецензент	0 - 1
ПК 2.3 Организовывать перевозки лесопроductии	13.Безопасно организует перевозку лесопроductии	Консультант, рецензент	0 - 1
	14.Верно знает организацию перевозок лесопроductии	Консультант, рецензент	0 - 1
	15.Точно знает устройство и эксплуатацию лесотранспортных средств,	Консультант, рецензент нормконтроль	0 - 1
ПК 3.1.Участвовать в планировании и организации работы структурного	16. Точно анализирует экономические результаты деятельности подразделения	Консультант, рецензент	0 - 1

подразделения.	17. Верно знает формы и методы организации производственного процесса	Консультант, рецензент	0 - 1
ПК 3.2 Участвовать в управлении выполнения поставленных задач в рамках структурного подразделения.	18. Правильно подбирает контрольно – измерительные приборы/ инструменты в соответствии с заданием	Консультант, рецензент	0 - 1
	19. Правильно рассчитывает объёмы заготовки, погрузки и вывозки древесины	Консультант, рецензент	0 - 1
	20. Верно обосновывает экономические объёмы лесозаготовки	Консультант, рецензент	0 - 1
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	21. Проявляет устойчивый интерес к результату дипломного проектирования	Консультант, рецензент	0 - 1
	22. Актуальность и практическая значимость темы проекта указаны в ПЗ	Консультант, рецензент	0 - 1
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	23. Формулирует правильные цели и задачи, соответствующие содержанию ДП	Консультант, рецензент, члены ГЭК	0 - 1
	24. ДП выполнен в срок в соответствии с графиком	Консультант, рецензент	0 - 1
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	25. В процессе защиты ДП проявляются нестандартные подходы к решаемой проблеме	Консультант, рецензент, члены ГЭК	0 - 1
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	26. Пояснительная записка оформлена в соответствии с требованиями СТП -2 ГАПОУ СО «ВТМТ»	Консультант, рецензент, н. контроль	0 - 1
	27. В процессе защиты ссылается на нормативные документы, использованные при подготовке ДП	Консультант, рецензент, н. контроль	0 - 1
	28. Список используемой литературы при подготовке ДП содержит разнообразные источники, в т.ч. Интернет-ресурсы	Члены ГЭК	0 - 1
	29. Доклад на защите ДП подтверждает эффективность выполнения профессиональной задачи	Члены ГЭК	0 - 1
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в	30. В процессе защиты использует электронную презентацию, способствующую качеству доклада	Члены ГЭК	0 - 1

профессиональной деятельности	31. В процессе защиты обращается к графической части проекта	Члены ГЭК	0 - 1
	32. Графическая часть ДП выполнена в соответствии требованиями ГОСТ ЕСКД в программе «САПР- КОМПАС»	Члены ГЭК Консультант, рецензент,	0 - 1
ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	33. В процессе защиты проявляет ответственное отношение к разработанному решению	Члены ГЭК	0 - 1
ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	34. Планирует дальнейшую трудовую деятельность по полученной специальности	Члены ГЭК	0 - 1
	35. Понимает значимость повышения квалификации на разных этапах профессионального развития	Члены ГЭК	0 - 1
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	36. В процессе защиты демонстрирует ответственное отношение к разработанному решению	Члены ГЭК	0 - 1
	37. ДП выполнен с учетом выбора современных производственных технологий и современного оборудования	Члены ГЭК	0 - 1
итого			0-37