

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Калужский филиал ПГУПС

21.08.2017

№ 67

УТВЕРЖДАЮ
Директор Калужского
филиала ПГУПС

С.В. Котенкова
2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ ПО
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
В ФИЛИАЛЕ**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО заместителем директора по ученой работе А.В. Полевым.

2 РАССМОТРЕНО на заседании Совета филиала 03 июля 2017

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом директора Калужского филиала
ПГУПС от 21.08.2017 №30-О.

4 Периодичность проверки 5 лет

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Ответственность и полномочия.....	5
6. Общие положения.....	5
7. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ.....	6
8. Требования к структуре выпускной квалификационной работы.....	8
9. Нормоконтроль выпускных квалификационных работ.....	9
10. Рецензирование выпускных квалификационных работ.....	9
11. Защита выпускных квалификационных работ.....	10
12. Хранение выпускных квалификационных работ.....	13
Приложение 1 – Задание на выпускную квалификационную работу...	14
Приложение 2 – Титульный лист.....	17
Приложение 3 – Отзыв на дипломную работу.....	19
Приложение 4 – Матрица оценки выпускной квалификационной работы.....	21
Приложение 5 – Рекомендации по критериям оценки выпускной квалификационной работы.....	23
Приложение 6 – Требования к техническому оформлению текста выпускной квалификационной работы.....	25
Приложение 7 – Рецензия на выпускную квалификационную работу..	34
Лист согласования.....	36
Лист ознакомления.....	37
Лист регистрации изменений.....	38
Лист учета периодических проверок.....	39

1. Область применения

Защита выпускной квалификационной работы является формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. Нормативные ссылки:

Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. №31 «О внесении изменения в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014г. №1580 «О внесении изменения в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО»;
- письмом Министерства образования и науки российской федерации (департамент государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров) от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций»
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000.

4. Обозначения и сокращения

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
СПО – среднее профессиональное образование;
ВКР – выпускная квалификационная работа;
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
КФ ПГУПС – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский

государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Калуге.

5. Ответственность и полномочия

Ответственным за выполнение данного Положения является заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий специальных дисциплин.

6. Общие положения

6.1. Выпускная квалификационная работа выпускников является формой государственной итоговой аттестации выпускников филиала.

6.2. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

6.3. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

6.4. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта по темам, имеющим профессиональную направленность.

6.5. Выпускные квалификационные работы выполняются в срок, регламентированный ФГОС СПО и учебным планом.

6.6. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

6.7. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и может выполняться по предложениям работодателей.

6.8. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

6.9. Период выполнения ВКР состоит из нескольких этапов:

- выбор и закрепление объекта преддипломной практики;
- выбор и закрепление темы ВКР;
- разработка и утверждение задания на ВКР;
- сбор материала для ВКР на объекте практики;
- защита отчета по преддипломной практике;

- написание и оформление ВКР;
- рецензирование ВКР;
- защита ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

6.10. К защите выпускной квалификационной работы допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

7. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

7.1. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, темы выпускных квалификационных работ, а также критерии оценки знаний, утвержденные директором филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Калуге (далее - КФ ПГУПС), доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

7.2. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями Калужского филиала ПГУПС совместно со специалистами предприятий или организаций, деятельность которых соответствует основной образовательной программе заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими цикловыми комиссиями. Темы, выдвигаемые на получение грантов, устанавливаются предприятиями и организациями.

7.3. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

7.4. Директор КФ ПГУПС назначает приказом руководителя выпускной квалификационной работы. Одновременно, кроме основного руководителя, могут назначаться консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

7.5. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися оформляется приказом директора КФ ПГУПС не позднее, чем за месяц до начала преддипломной практики.

7.6. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого

обучающегося.

7.7. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

7.8. В отдельных случаях допускается выполнение квалификационной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

7.9. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

7.10. Выдача заданий на выпускную квалификационную работу сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

7.11. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

7.12. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

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

На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более четырех часов в неделю.

7.13. Основными функциями обучающегося в процессе подготовки выпускной квалификационной работы являются:

- самостоятельно оценивает актуальность и значимость проблемы, связанной с темой ВКР;
- совместно с руководителем уточняет задание на ВКР и график ее выполнения;
- осуществляет сбор и обработку исходной информации по теме ВКР, изучает и анализирует полученные материалы;
- самостоятельно формулирует цель и задачи ВКР;

- проводит обоснование темы (проблемы), исследования, разработки в соответствии с заданием на ВКР; даёт профессиональную аргументацию своего варианта решения проблемы;

- принимает самостоятельные решения с учетом мнений руководителя и консультантов;

- подготавливает сопутствующие средства представления результатов ВКР (презентацию, видеоролики и т. д.);

- формулирует логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов;

- готовит доклад для защиты ВКР.

7.14. Обучающийся несет персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;

- самостоятельность выполнения ВКР;

- достоверность представленных данных и результатов;

- оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ВКР;

- соответствие предоставленных комиссии электронных версий (ВКР, презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов;

- исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем или нормоконтролёром;

- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет;

- ресурсы и литературные источники.

7.15. Ответственность обучающегося за сведения (и/или данные), представленные в ВКР, подтверждается его подписью на титульном листе ВКР.

7.16 Выпускные квалификационные работы могут выполняться обучающимися как в КФ ПГУПС, так и на предприятии (организации).

7.17. В целях повышения мотивации к дальнейшей профессиональной деятельности обучающиеся имеют право на получение гранта на разработку выпускных квалификационных работ по темам, определяемым ОАО «РЖД». Порядок получения гранта регламентирован распоряжением ОАО «РЖД» от 21.12.2012 г. № 2654р «О грантах на разработку студентами выпускных квалификационных работ по темам, определяемым ОАО «РЖД».

8. Требования к структуре выпускной квалификационной работы

8.1. Содержание выпускной квалификационной работы регламентировано в УМП ПГУПС -2012.И включает в себя:

- введение;

- теоретическую часть;

- практическую часть;

- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;

- список используемой литературы;

- приложение.

8.2. По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки

и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта. В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные обучающимся в соответствии с заданием.

8.3. По структуре дипломный проект состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

8.4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы содержатся в УМП ПГУПС -2012.

9. Нормоконтроль выпускных квалификационных работ

9.1. Выполненные квалификационные работы проходят нормоконтроль.

9.2. Нормоконтролёры выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора КФ ПГУПС.

9.3. Перечень замечаний нормоконтроля должен включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;

- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;

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

- оценку выпускной квалификационной работы.

9.4. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения перечня замечаний нормоконтроля производится обучающимся и после исправления отдается повторно на нормоконтроль.

9.5. Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и перечня замечаний нормоконтроля решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию.

9.6. Допуск обучающегося к защите выпускной квалификационной работы объявляется приказом директора КФ ПГУПС

10. Рецензирование выпускных квалификационных работ

10.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

10.2. Выполненные квалификационные работы рецензируются (внешнее и внутреннее рецензирование) специалистами из числа работников

предприятий, организаций и преподавателей профилирующих дисциплин данной специальности, не являющимися руководителями дипломных работ, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

10.3. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора филиала не позднее одного месяца до защиты ВКР.

10.4. На рецензирование одной ВКР отводится не более 3 часов. Каждому рецензенту прикрепляются определённые обучающиеся приказом директора КФ ПГУПС.

10.5. Рецензия должна включать:

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

10.6. Обучающийся передает работу на рецензирование не позднее, чем за 7 дней до защиты. Рецензенты доводят содержание рецензии до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

10.7. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

10.8. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

11. Защита выпускных квалификационных работ

11.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающихся образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в КФ ПГУПС создаются государственные экзаменационные комиссии по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой филиалом.

11.2. Порядок формирования государственной экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. №968) и письмом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 18.02.2009 г. №УУП2/95ис.

11.3. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

11.4. Работа государственной экзаменационной комиссии осуществляется согласно установленному расписанию, которое объявляется не позднее, чем за две недели до начала работы комиссии.

11.5. В государственную экзаменационную комиссию представляются следующие материалы:

- выполненные дипломные работы с письменным заключением руководителя и рецензией рецензента не позднее, чем за день до защиты;
- сведения об успеваемости обучающегося по всем дисциплинам и профессиональным модулям, а также о выполнении им всех требований учебного плана по специальности.

11.6. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

11.7. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

11.8. При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.
- общей оценкой качества выполнения ВКР рецензентами;

11.9. Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

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

комиссии является решающим.

11.12. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из КФ ПГУПС.

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

11.13. 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.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в КФ ПГУПС на период времени, установленный филиалом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается КФ ПГУПС не более двух раз.

11.14. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы ведутся с обязательной нумерацией страниц и скрепленных печатью.

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранятся в архиве КФ ПГУПС.

11.15. 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). Порядок

подачи и рассмотрения апелляций осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. №968.

12.Хранение выпускных квалификационных работ

12.1. Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в КФ ПГУПС не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора филиала комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

12.2. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом, а сами работы уничтожаются или сдаются на утилизацию.

12.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах дипломного проектирования и профилирующих дисциплин.

12.4. По запросу предприятия, учреждения, организации директор КФ ПГУПС имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ обучающихся.

При наличии, по мнению государственной экзаменационной комиссии, в выпускной квалификационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права обучающегося.

12.5. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течении пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе

А.В. Полевой

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Калужский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по
учебной работе

_____ А.В. Полевой

« ___ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работы

Студентке 4 курса группы КАОП-411 специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

Ивановой Елене Ивановне

Тема выпускной квалификационной работы:

«Разработка технологии работы вокзала станции Калуга»

2017

I. Исходные данные:

Производственно-техническая характеристика вокзала:

1. Техническая характеристика вокзала
2. Инженерное оборудование.
3. Управление вокзалом
4. Организация пассажиропотоков на вокзале, посадка и высадка пассажиров
5. Справочно-информационное обслуживание
6. Организация работы дежурного помощника начальника вокзала (ЛВОКП).
7. Организация работы комнат отдыха транзитных пассажиров
8. Организация работы автоматических камер хранения (АКХС).

II. Законченная ВКР должна состоять из пояснительной записки графической части (чертежей), реальной части

Содержание графических работ:

Лист 1, 2. Схема здания вокзала (поэтажно)

Лист 3 Схема вокзала и прилегающей территории

Реальная часть ВКР - изготовление плакатов

1. Основные показатели пассажирских перевозок
2. Полная стоимость железнодорожного билета складывается из:

III. Установить разделы ВКР в следующем порядке:

Введение

1. Историческая справка о вокзале станции Калуга
2. Правовая основа работы железнодорожного вокзала
3. Технологическая характеристика работы вокзала
4. Управление вокзалом
5. Билетно-кассовое обслуживание
6. Организация работы дежурного помощника начальника вокзала (ЛВОКП).
7. Справочно-информационное обслуживание
8. Организация переработки багажа и грузобагажа
9. Обеспечение санитарно-гигиенических условий обслуживания пассажиров
10. Дополнительные услуги в сфере обслуживания пассажиров на вокзале
11. Этика обслуживания пассажиров на вокзале
12. Работа дежурного персонала при возникновении сбоев в технологическом процессе

13. Порядок действий работников вокзала Калуга по обеспечению безопасной перевозки организованных групп детей
14. Техническая эксплуатация вокзала.
15. Охрана труда
16. Безопасность на вокзале
17. Показатели деятельности вокзала Заключение

Источники

IV. Примерный баланс времени при выполнении выпускником ВКР

(распределение времени по этапам выполнения в днях)

Пояснительная записка - 14 дней

Графические работы: - 7 дней

Реальная часть - 7 дней

Наименование предприятия, на котором выпускник проходит преддипломную практику

Фамилия и должность руководителя ВКР

Дата выдачи ВКР «__» _____ 20__ г.

Срок окончания ВКР «__» _____ 20__ г.

Руководитель ВКР: _____ Н.П. Новикова

«__» _____ 20__ г.

Задание рассмотрено на заседании цикловой комиссии специальности 23.02.01

«__» _____ 20__ г.

Протокол № _____

Председатель цикловой комиссии _____ А.В. Сосков

«__» _____ 20__ г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Калужский филиал ПГУПС

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Тема: «Разработка технологии работы вокзала станции Калуга»

ДП 01.23.02.01.15.07

Разработала:

Иванова Е.И.

«__» _____ 20__ г.

Проверил:

Новикова Н.П.

«__» _____ 20__ г.

2017

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Калужский филиал ПГУПС

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ

**Тема: «Разработка технологии работы
вокзала станции Калуга»**

ДП 01.23.02.01.15.07

2017

Запрещается несанкционированное копирование документа

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Калужский филиал ПГУПС

ОТЗЫВ
на дипломный проект

Группа КАОП-411

Специальность 23.02.01

Фамилия, И.О. студента (полностью) Иванова Елена Ивановна

Наименование темы дипломного проекта *«Разработка технологии работы вокзала станции Калуга»*

Студентка группы КАОП-411 Иванова Е.И. выполнила дипломный проект в полном объеме согласно выданного задания.

Дипломный проект содержит:

- количество листов расчетно-пояснительной записки - 107
- количество листов чертежей – 2.

В дипломном проекте отражены основные вопросы, которые решает вокзал станции Калуга. Студентка составила технологический процесс работы вокзала станции Калуга.

Большую работу дипломантка проделала при изучении таких вопросов, как:

- При разработке дипломного проекта дипломант учитывала передовые методы труда и последние достижения науки и техники по данному вопросу.

В период выполнения дипломного проекта студентка Иванова Е.И. проделала большую самостоятельную работу, используя хорошие

теоретические знания, полученные за время обучения в филиале и навыки практической работы, приобретенные во время практики и самостоятельной работы по станции Тихонова Пустынь.

- При работе над дипломным проектом студентка показала владение компьютерными технологиями, в том числе работой в программе CorelDRAW.

- В целом дипломный проект оформлен в соответствии с требованиями ГОСТа.

Дипломный проект студентки Ивановой Е.И. допускается к защите перед ГЭК.

Работа заслуживает высокой оценки.

Ф.И.О. руководителя проекта Новикова Надежда Петровна.

«05» июня 2017 г. Подпись руководителя _____

Студентка Иванова Елена Ивановна с отзывом ознакомлена

«05» июня 2017 г. Подпись студентки _____

Председатель цикловой комиссии специальных дисциплин Сосков Александр Викторович

«05» июня 2017 г. Подпись председателя _____

МАТРИЦА ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры (показатели качества ВКР)	Основные индикаторы
1.	Обоснование актуальности тематики работы	<ul style="list-style-type: none"> • тема отражает актуальную проблему здравоохранения; • тема направлена на повышение эффективности профессиональной деятельности специалиста; • во введении обоснован выбор данной темы.
2.	Полнота, корректность и соответствие темы работы	<ul style="list-style-type: none"> • выявлены противоречия и сформулирована проблема; • правильно определены объект и предмет исследования; • цель ВКР соответствует проблеме исследования; • сформулированы задачи, позволяющие достичь цели;
3.	Полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата теме ВКР	<ul style="list-style-type: none"> • проведен теоретический анализ основных понятий; • сформирован понятийный аппарат ВКР; • имеется краткий словарь основных терминов (глоссарий).
4.	Соответствие содержания работы теме работы	<ul style="list-style-type: none"> • соответствует теме работы и задачам поставленным в задании; • отражает полноту реализации цели задания; • отражает готовность к решению задач основных видов профессиональной деятельности, указанных для специалиста в ФГОС СПО • комплексность и интегративность работы (применение знаний социально-экономических, общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей).
5.	Отражение степени разработанности проблемы	<ul style="list-style-type: none"> • продемонстрировано умение ретроспективного анализа литературы и источников по проблеме; • степень полноты обзора состояния проблемы; • имеются ссылки на зарубежных авторов или зарубежные «школы», передовой опыт; • продемонстрировано умение критически оценивать концепции различных авторов.
6.	Ясность, логичность изложения содержания	<ul style="list-style-type: none"> • теоретическое обоснование выполнено системно и логично; • язык и стиль изложения содержания соответствуют жанру выпускной работы; • теоретические знания соответствуют требованиям ФГОС СПО.
7.	Уровень и корректность использования методов решения	<ul style="list-style-type: none"> • умение выбрать и обосновать методы и средства решения проблемы; • корректность использования методов решения.

8.	Анализ результатов и выводы	<ul style="list-style-type: none"> • имеются выводы после каждой главы; • заключительные выводы и предложения обоснованы и опираются на содержание работы • прослеживается личностная позиция автора; • в выводах теоретические положения логично связаны с практическими рекомендациями.
9.	Практическая значимость результатов	<ul style="list-style-type: none"> • имеются рекомендации по использованию материалов ВКР в практической деятельности; • предложены конкретные и технологии в области профессиональной деятельности; • ВКР содержит новые подходы к решению исследуемой проблемы;
10.	Оформление работы	<ul style="list-style-type: none"> • работа имеет четкую структуру; • работа оформлена с применением компьютерных технологий; • формат бумаги - А4 (210 x 297 мм.) • параметры страницы: поля - левое 30 мм, правое 15 мм, верхнее и нижнее по 20 мм. • текст имеет деление на абзацы;

Рекомендации по критериям оценки выпускной квалификационной работы

В целом оценка выпускной квалификационной работы (ВКР) складывается из нескольких показателей:

- качество работы (уровень раскрытия темы, теоретическая и практическая значимость, оформление и др.);
- качество выступления (умение акцентировать внимание на основных положениях исследования, глубина и полнота ответов на вопросы, ориентация в материале);
- отзыва научного руководителя и рецензента.

Руководитель ВКР может придерживаться следующих критериев оценки работы.

Оценка **«отлично»** ставится, если:

- разработана четкая, логическая программа выполнения работы;
- убедительно обоснована актуальность и новизна избранной темы;
- дан аналитический обзор литературы, исследованы методические, учебные и другие источники;
- основные теоретические понятия и представления разработаны четко, ясно, достоверно;
- проявлено умение оценить разные точки зрения на существо изучаемой проблемы, дан анализ передового практического опыта и проявлена самостоятельность, собственная позиция при выполнении ВКР;
- правильно сформулированы объект, предмет, цель и задачи работы, выбраны адекватные методы;
- подробно и тщательно обработан материал, даны разнообразные иллюстрированные выводы по всей работе, обобщены данные, предлагаются обоснованные методические рекомендации, намечены пути дальнейшего изучения проблемы;
- работа правильно и грамотно оформлена.

Оценка **«хорошо»** ставится, если выполнены вышеперечисленные требования, но имеются незначительные недостатки:

- материал изложен недостаточно убедительно;
- приведено мало примеров;
- имеются погрешности в оформлении работы;

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в том случае, если

выполнены основные требования, предъявляемые к ВКР, однако она не производит впечатления четко спланированной, полной и завершенной работы, а также, если допущены серьезные ошибки или имеются значительные недостатки в оформлении работы, препятствующие адекватной оценке проделанной работы, и (или) полученных результатов.

Оценка **«неудовлетворительно»** может быть выставлена, если не выполнены требования, предъявляемые к ВКР (не представлен анализ работы, не сделаны конкретные выводы, методы выполнения работы не соответствуют цели и задачам работы и т.п.).

Рецензентами при оценивании ВКР берутся во внимание следующие критерии:

1. Актуальность избранной темы работы, эрудированность автора в рассматриваемой области:

- соответствие содержания работы теме и целевой установке;
- полнота и качество разрабатываемой темы (степень знакомства с современным состоянием проблемы;
- использование знаний, выходящих за пределы программ дисциплин учебного плана.

2. Оценка собственных достижений автора:

- умение работать с литературой, анализировать, систематизировать, делать практические выводы;
- логичность, систематичность, грамотность изложения, умение оформлять анализируемые материалы, цитируемую литературу, ссылки на ученых и исследователей, занимающихся данной проблемой;
- характеристика работы;
- уровень решения проблемы;
- владение автором понятийным аппаратом в рассматриваемой области знаний;
- возможность внедрения полученных данных в практику.

Требования к техническому оформлению текста выпускной квалификационной работы

1. Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняется в соответствии с индивидуальным заданием.
2. ВКР выполняется в печатном виде на белых листах формат А4 (210×297 мм);
3. Требования к техническому оформлению текста ВКР.
 - 3.1. шрифт Times New Roman;
 - 3.2. кегль (размер букв): для текста работы - 14 пт, для текста в таблице - 12 пт;
 - 3.3. межстрочный интервал: для текста работы - 1,5, для текста в таблице - 1;
 - 3.4. поля не менее: левое - 2 см, правое - 1,0 см, верхнее - 2,0 и нижнее - 2 см;
 - 3.5. текст располагается только на одной стороне листа.
4. Нумерация страниц производится внизу страницы справа. Нумерация страниц начинается с титульного листа. На титульном листе номер не ставится.
5. Листы ВКР по специальностям технической направленности должны иметь рамки в соответствии с ЕСКД (приложение 8 и 9).
6. Каждая глава начинается с новой страницы. Это же относится к введению, заключению, списку литературы и приложению.
 - 6.1. Параграфы (части глав) располагаются на той же странице, что и предыдущий параграф, т.е. не начинаются с нового листа.
 - 6.2. Точки в конце заголовков не ставятся.
 - 6.3. Знаки переносов в заголовках не допускаются.
 - 6.4. Шрифт названия главы: Times New Roman, кегль 14 пт., печатают заглавными буквами без подчеркивания, начертание «полужирное», межстрочный интервал одинарный.
 - 6.5. Шрифт названия параграфов: Times New Roman, кегль 14 пт., начертание «полужирное», межстрочный интервал одинарный.
 - 6.6. Расстояние между заголовком и текстом равно одному одной пустой строке.
7. Каждая новая мысль в тексте должна начинаться с нового абзаца. Абзац в тексте выставляется автоматически: первая строка отступ - 1,25 см.
8. В тексте работы при упоминании авторов инициалы ставятся впереди фамилии (И.И. Петров (И.И. «пробел» Петров)). Если в тексте упоминается ряд фамилий, то они располагаются строго в алфавитном порядке (В.А. Колоней, В.П. Симонов, и др.).
9. Для подтверждения достоверности, обоснованности или дополнения отдельных положений, выводов, сделанных автором работы,

используются цитаты.

9.1. Ссылка на литературные источники оформляется в квадратных скобках - [32]. Если перечисляется несколько источников, то через точку с запятой и в порядке возрастания номеров - [12; 24; 65]. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например: [10, с. 81]

9.2. Приводя цитату, следует обязательно заключать текст автора в кавычки и делать ссылку на используемый источник («воспитательная система отражает специфический способ организации воспитательного процесса на уровне конкретного учреждения» [5, 17]);

9.3. Если в тексте используется ссылка на мнение автора не дословно, а в пересказе, то ссылку на автора ставят после фамилии (И.И. Петров [5, 17]), далее - пересказанная цитата или мнение автора.

10. Таблицы, рисунки, используемые в тексте, имеют нумерацию и название.

10.1. Название таблицы располагается над ней по центру страницы и пишется с заглавной буквы без точки в конце.

10.2. Таблицы имеют сквозную нумерацию.

10.3. Ссылка в тексте на таблицу делается в скобках (Таблица 1).

10.4. Если таблица находится на другой странице, то ссылка делается следующим образом: (Таблица 1, на стр. 11).

10.5. Таблица выполняется на одной странице. Если таблица не помещается на одной странице, она выносится в приложение. Если шапка таблицы громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают столбцы и повторяют их нумерацию на следующих страницах, с написанием пометки «Продолжение таблицы 1», заголовок таблицы не повторяют. В таблице не должно быть пустых граф. Если цифровые или иные данные в графе не приводятся, то ставится тире.

10.6. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена как «Таблица 1».

Пример:

Таблица 1

Название таблицы					
№	графа				
	графа	графа	графа	графа	графа

10.7. Если таблица составлена на основании собственных исследований, то это обязательно следует указать в работе. Если она заимствована из каких-либо источников, то необходимо сделать ссылку на источник с указанием страницы, на которой она помещена.

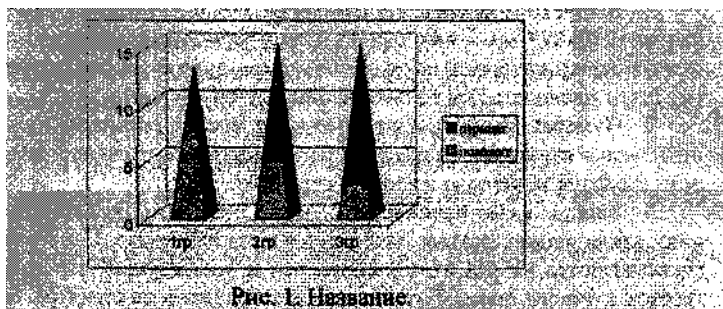
10.8. Иллюстрации - это различные графические представления в работе (рисунок, график, диаграмма, схема).

10.8.1. Они могут быть расположены как по тексту документа

(возможно, ближе к соответствующим частям текста), так и в приложении. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

10.8.2. Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и должны иметь сквозную последовательную нумерацию. Все ссылки по тексту на иллюстрацию выполняются так же, как и на таблицу.

10.8.3. Если иллюстрация одна, то она обозначается «Рис. 1». В приложении допускается своя нумерация. Подпись размещают под изображением, в нижней части.



10.8.4. Иллюстрация выполняется на одной странице.

11. Оформление формул

11.1. Формулы выделяются из текста в отдельную строку, располагаются по центру. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка. Если в документе больше одной формулы, то их нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер ставят в круглых скобках с правой стороны листа на уровне формулы, например:

$$S = v \cdot t \quad (2.1)$$

Ссылки в тексте на номер формулы дают в круглых скобках, например:

«... в формуле (2.1)»

11.2. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводится непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. В последней строке пояснения указывается источник, например:

После определения общей годовой трудоемкости работ можно определить численность персонала по следующей формуле:

$$Ч = \frac{T_0}{\Phi_n} \cdot K_n \quad (1)$$

где Ч - численность персонала;

T_0 - общая годовая трудоемкость работ;

Φ_n - нормативный фонд рабочего времени на одного работника за год (условно принимается равным 2000 часов или 259 рабочих дней 7);

K_n - коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников, регламентируемые трудовым законодательством: основные (очередные) и дополнительные отпуска, в том числе отпуска для работников с ненормированным рабочим днем, отпуска по временной нетрудоспособности, отпуска для учащихся и т.п. Данный коэффициент определяется по формуле:

$$K_n = 1 + \frac{\text{Процент планируемых невыходов}}{100} \quad (2)$$

12. Оформление перечислений

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

13. Сокращение обозначения единиц физических величин в тексте не допускается, если они употребляются без цифр, кроме заголовков таблиц и расшифровок буквенных обозначений, входящих в формулы.

14. Значения величин в технических документах могут выражаться: в единицах СИ, в единицах, допускаемых к применению наравне с единицами СИ.

15. Индексы стандартов (ГОСТ, РСТ, СТП) без регистрационного номера применять не разрешается.

16. Оформление списка литературы.

16.1. Источники располагаются в списке в следующей последовательности:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

16.2. Общие правила оформления списка:

- Автор (фамилия, инициалы), точка. Если произведение написано двумя или тремя авторами, они перечисляются через запятую. Если произведение написано четырьмя авторами и более, то указывают лишь первого, а вместо фамилий остальных авторов ставят «и др.»;

- Наименование произведения - без сокращений и без кавычек, двоеточие. После основного заглавия приводят общее обозначение материала с прописной буквы в квадратных скобках. Например:

Декабристы в Сибири [Текст]

Книга художественных образцов [Изоматериал]

Государства Европы [Карты]

Информатика [Электронный ресурс]

- Место издания - с прописной буквы. Москва, Ленинград и Санкт-Петербург сокращенно (М., Л., СПб), точка, двоеточие; а другие города полностью: (Волгоград, Саратов); двоеточие;

- Наименование издательства без кавычек с прописной буквы, запятая;

- Том, часть - пишут с прописной буквы сокращенно (Т., Ч.), точка, после цифры тома или части - точка, тире.;

- Порядковый номер издания - с прописной буквы, сокращенно, точка, тире. Цифра с наращением, например: Изд. 2-е. -;

- Год издания (слово «год» не ставят ни полностью, ни сокращенно), точка, тире (если есть указание страниц);

- Страница (ы) - с прописной буквы, сокращенно (С.), точка. Порядок размещения названий книг может быть алфавитным, хронологическим, тематическим.

Например:

Балабанов, И. Т. Анализ и планирование финансов хозяйствующего

субъекта [Текст] / И. Т. Балабанов. - М.: Финансы и статистика, 2010. - 112 с.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст]: учеб, пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под. общ. ред. А. Г. Калпина; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев; М-во общ. и проф. образования РФ, Моек. гос. юрид. акад. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: Юристь, 2012. - 542 с.

Булгаков, Н. А. Основные законы и формулы по физике [Электронный ресурс]: справочник / Н. А. Булгаков, И. А. Осипова. - Режим доступа: http://window.edu.ru/window/catalog7p_rid=56797&p_rubr=2.1.23. - 14.09.2013

Брызгалин, А. В. Планирование, организация и управление кредитным процессом [Текст] / А. Брызгалин // Деньги и кредит. -2011.-№3.-С. 17-23.

Булгаков Н. А. Основные законы и формулы по физике [Электронный ресурс]: справочник / Н. А. Булгаков, И. А. Осипова. - Режим доступа: http://window.edu.ru/window/catalog7p_rid=56797&p_rubr=2.1.23. - (дата обращения 14.09.2013)

17. Оформление приложений

17.1. Иллюстрации, таблицы, схемы, габаритные чертежи могут быть оформлены в виде приложений.

17.2. Ссылку на приложения дают в основном тексте, а в содержании перечисляют все приложения.

17.3. Каждое приложение должно начинаться с нового листа. В правом верхнем углу первого листа пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами. Если их более одного, тогда приложения нумеруются арабскими цифрами.

17.4. Приложения выполняются на листах формата А4 (допускается использовать форматы А3, А2, А1).

18. Оформление графической части

18.1. Графическая часть ВКР выполняется на листах формата А1. При необходимости допускается применение формата А2, А3.

18.2. Основная надпись и ее расположение (Приложение 8 и приложение 9):

18.2.1. Форма, размеры, содержание основных надписей устанавливается ГОСТ 2.104-68 «ЕСКД. Основные надписи».

18.2.2. Для чертежей и схем основная надпись, размеры рамок на чертежах и схемах - по форме 1 ГОСТ 2.104-68.

18.2.3. Для текстовых конструкторских документов первого и заглавного листа основная надпись выполняется по форме 2 (приложение 8).

18.2.4. Основные надписи выполняются сплошными и тонкими

основными линиями по ГОСТ 2.303-68 «ЕСКД. Линии». Располагают основные надписи в правом нижнем углу.

18.2.5. Формат А4 располагают только вертикально, основная надпись внизу листа. Форматы больше А4 могут быть расположены как горизонтально, так и вертикально: основная надпись может быть нанесена как вдоль длинной, так и вдоль короткой стороны листа.

18.2.6. Спецификация выполняется по ГОСТ 2.106-96 «ЕСКД. Текстовые документы» на отдельных листах формата А4. Допускается располагать спецификацию установленной формы на поле чертежа А4 непосредственно над основной надписью и при оформлении схем (оптических, электрических, соединений).

18.2.7. Схемы выполняются по ГОСТ 2.701-84 «ЕСКД. Схемы. Виды и типы. Общие требования к выполнению». Формы листов должны соответствовать ГОСТ 2.301-68 «ЕСКД. Форматы» с предпочтительным применением основных форматов.

18.2.8. Для специальностей естественнонаучного, социально-экономического и гуманитарного профилей при выполнении графической части требования, изложенные в пункте 19.2., не применяются.

Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций

Важным этапом подготовки к защите ВКР является подготовка презентации.

Презентация - системный итог научно-исследовательской работы обучающегося, в нее вынесены все основные результаты научно-исследовательской деятельности.

Выполнение презентаций для защиты выпускной квалификационной работы позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции обучающихся.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала. Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы - не более 15. Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать

Запрещается несанкционированное копирование документа

простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды и их содержание являются обязательными.

В содержание первого слайда выносится полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема выпускной квалификационной работы, фамилия, имя, отчество обучающегося, фамилия, имя, отчество руководителя.

Образец:

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Калужский филиал ПГУПС

Выпускная квалификационная работа

обучающегося _____

специальность _____

руководитель _____

- Слайды с заголовком – Цех дефектоскопии
- Слайд – Рабочее место дефектоскописта
- Слайд – Цель работы и задачи работы
- Слайды с темами работы, выносимыми на защиту.

- Слайды, иллюстрирующие этапы и результаты практической (опытной) части работы.

В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, программ. В практической части работы рекомендуется использовать фотографии, графики, диаграммы, таблицы, рекомендации, характеристики.

На слайде с результатами работы рекомендуется представлять обобщенные результаты организационного этапа по проблеме работы.

На слайде по результатам оценочного этапа практической части работы следует представить динамику результатов работы по обозначенной проблеме.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
 Императора Александра I»**
 (ФГБОУ ВО ПГУПС)
 Калужский филиал ПГУПС

**РЕЦЕНЗИЯ
 НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

 (Ф.И.О. полностью)

студента группы _____, _____ формы обучения,
 по специальности _____

по теме _____

Рецензент _____
 (Ф.И.О., должность, место работы)

Рецензент _____
 (Ф.И.О. преподавателя)

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры и критерии оценки	Оценка
1.	Обоснование актуальности тематики работы	
2.	Полнота, корректность и соответствие темы работы	
3.	Полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата теме ВКР	
4.	Соответствие содержания работы теме работы	
5.	Отражение степени разработанности проблемы	
6.	Ясность, логичность изложения содержания	
7.	Уровень и корректность использования методов решения	
8.	Анализ результатов и выводы	

9.	Практическая значимость результатов	
10.	Оформление работы	
	Итоговая оценка (отлично / хорошо / удовлетворительно)	

Отмеченные достоинства

Замечания

Рекомендации

Заключение: выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе и заслуживает _____ оценки,
(отличной / хорошей / удовлетворительной)

а ее автор _____
(Ф.И.О. студента)

присвоения квалификации _____

Рецензент _____
(Ф.И.О. МП Подпись)

Рецензент _____
(Ф.И.О. ,Подпись)

Студент _____ с рецензией ознакомлен

«__» июня 2017 года

Подпись студента _____

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний