

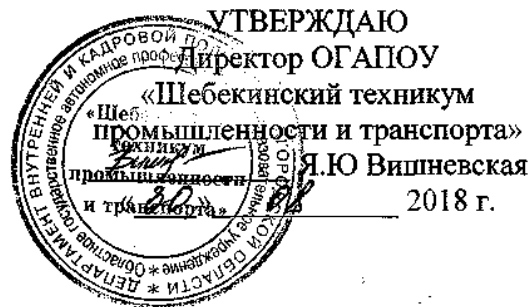
СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «Автоскан»

Ю.М. Сабараш

2018г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ

«Шебекинский техникум

промышленности и транспорта»

Я.Ю. Вишневецкая

2018 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**ОГАПОУ «Шебекинский техникум
промышленности и транспорта»**

по специальности среднего профессионального образования

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

базовой подготовки

Срок реализации ОПОП – 3 года 10 месяцев

Шебекино, 2018

Основная профессиональная образовательная программа **областного государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Шебекинский техникум промышленности и транспорта»** (далее – ОГАОУ СПО ШТПТ) составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014г. №376.

Авторы:

1. Маслиёва Ольга Александровна, заместитель директора по учебной работе ОГАОУ СПО ШТПТ;
2. Долженкова Валентина Николаевна, заместитель директора по учебно-методической работе ОГАОУ СПО ШТПТ;
3. Якимова Наталья Александровна, заместитель директора по учебно-производственной работе ОГАОУ СПО ШТПТ;
4. Бейлик Елена Борисовна, методист ОГАОУ СПО ШТПТ;
5. Городова Валентина Ивановна, преподаватель ОГАОУ СПО ШТПТ;
6. Долгодуш Галина Викторовна, преподаватель ОГАОУ СПО ШТПТ;
7. Яковлева Ирина Владимировна, преподаватель ОГАОУ СПО ШТПТ;
8. Лаврова Татьяна Федоровна, преподаватель ОГАОУ СПО ШТПТ;
9. Войтенко Владимир Иванович, преподаватель ОГАОУ СПО ШТПТ;
10. Красников Николай Иванович, преподаватель ОГАОУ СПО ШТПТ;
11. Подлесная Ольга Александровна, преподаватель ОГАОУ СПО ШТПТ;
12. Славгородская Наталья Николаевна, преподаватель ОГАОУ СПО ШТПТ;
13. Махонина Раиса Петровна, преподаватель ОГАОУ СПО ШТПТ;
14. Сотников Владимир Иванович, преподаватель ОГАОУ СПО ШТПТ;
15. Зайцев Николай Федорович, преподаватель ОГАОУ СПО ШТПТ;
16. Войтенко Валентина Федоровна, преподаватель ОГАОУ СПО ШТПТ;
17. Прокопова Екатерина Егоровна, преподаватель ОГАОУ СПО ШТПТ;
18. Тимченко Ольга Александровна, преподаватель ОГАОУ СПО ШТПТ;
19. Синельникова Надежда Павловна, преподаватель ОГАОУ СПО ШТПТ;
20. Дундуков Александр Владимирович, преподаватель ОГАОУ СПО ШТПТ.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 - 1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы
 - 1.2. Нормативный срок освоения программы
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы
 - 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
 - 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
 - 2.3. Специальные требования
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.
 - 3.1. Учебный план
 - 3.2. Программы дисциплин и профессиональных модулей;
 - 3.3. Программа преддипломной практики
4. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы
5. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы
 - 5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся
 - 5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы
 - 5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Приложения: Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа ОГАОУ СПО ШТПТ - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 23.02.01 (190701) Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

– федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014г. №376;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.08.2014 г. N 1039 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования», зарегистр. Министерством юстиции рег. № 34070 от 17.09.2014г;

– письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.04. 2015 г. N 06-456 «Об изменениях в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

– письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03. 2015 г. N 06-259 «О рекомендациях по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

– приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

– приказ Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

– приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. N 1580 «О внесении изменений 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. n 464»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
 - приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
 - приказ Министра обороны и Министерства образования и науки №96/134 от 24 февраля 2010 г. «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» (зарегистрированного в Минюсте РФ 12.04.2010 № 16866);
 - санитарно – эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186 – 03.;
 - постановление правительства Белгородской области от 18 марта 2013г. №85-пп «О порядке организации дуального обучения учащихся и студентов».

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) при очной форме получения образования:

- на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника: организация и управление эксплуатационной деятельностью пассажирских и грузовых перевозок; вспомогательная и дополнительная транспортная деятельность.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- процессы организации и управления эксплуатационной деятельностью пассажирского и грузового транспорта;
- учетная, отчетная и техническая документация;
- первичные трудовые коллективы.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Наименование
ВПД 1	Организация перевозочного процесса (на автомобильном транспорте)
ПК 1.1	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК 1.2	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
ПК 1.3	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
ВПД 2	Организация сервисного обслуживания на транспорте (на автомобильном транспорте)
ПК 2.1	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
ПК 2.2	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
ПК 2.3	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.

**ВПД 3 Организация транспортно-логистической деятельности
(на автомобильном транспорте)**

- ПК 3.1 Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
- ПК 3.2 Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.
- ПК 3.3 Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

ВПД 4 Выполнение работ по профессиям рабочих, должностям служащих. Выполнение работ по профессии 21635 Диспетчер автомобильного транспорта.

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
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.

2.3. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) предусматривает изучения следующих циклов:

Общего гуманитарного и социально-экономического;

Математического и общего естественнонаучного;

Профессионального.

При изучении ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих выпускники должны освоить профессиональные компетенции по профессии Выполнение работ по профессии 21635 Диспетчер автомобильного транспорта.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОГАОУ СПО ШТПТ располагает материально-технической базой, обеспечивающей реализацию основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 23.02.01: проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОПОП обеспечивает:

выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в ШТПТ и/или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий ШТПТ обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

ШТПТ обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Кабинеты:

1. социально-экономических дисциплин;
2. иностранного языка;
3. математики;
4. информатики и информационных систем;
5. инженерной графики;
6. метрологии, стандартизации и сертификации;
7. транспортной системы России;
8. технических средств (на автомобильном транспорте);
9. охраны труда;
10. безопасности жизнедеятельности;
11. организации перевозочного процесса (на автомобильном транспорте);
12. организации сервисного обслуживания на транспорте (на автомобильном транспорте);

13. организации транспортно - логистической деятельности (на автомобильном транспорте);
14. управления качеством и персоналом;
15. основ исследовательской деятельности;
16. безопасности движения;
17. русского языка и литературы;
18. химии и биологии;
19. физики;
20. методический.

Лаборатории:

1. электротехники и электроники;
2. управления движением;
3. автоматизированных систем управления;
4. химии и биологии;
5. физики.

Спортивный комплекс:

1. спортивный зал;
2. открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
3. место для стрельбы.

Залы:

1. библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
2. актовый зал.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы включает входной контроль, текущий контроль, рубежный контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о промежуточной аттестации студентов, Положением об организации государственной итоговой аттестации выпускников техникума.

Входной контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль проводится в форме тестирования и (или) проведения проверочных работ по дисциплинам общеобразовательного цикла за счет часов, отведенных на их обучение по учебному плану.

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий (ИДЗ) или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о: выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

В зависимости от содержания, ИДЗ может представлять собой графическую, расчетную, расчетно-графическую работу, а также реферат, аналитический обзор, эссе и т.п.

Рубежный контроль

Рубежный (внутрисеместровый) контроль достижений обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины. Рубежный контроль проводится преподавателем дисциплины или независимой комиссией, состоящей из ведущего занятия преподавателя, заведующих отделениями, заместителем директора по учебной работе. Результаты рубежного контроля используются для оценки достижений обучающихся и коррекции процесса обучения (самообучения).

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студента, оценивающей его деятельность за семестр. Формами промежуточной аттестации в техникуме являются: экзамен по отдельной дисциплине, экзамен по разделу (разделам) дисциплины, зачет по отдельной дисциплине, курсовая работа по отдельной дисциплине, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями. Формы и процедуры промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям определяются рабочим учебным планом и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями, рассматриваются и рекомендуются к использованию цикловыми комиссиями, утверждаются заместителем директора по учебной работе, а для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются цикловыми комиссиями и утверждаются директором техникума после предварительного положительного заключения работодателей.

Материалы текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла должны быть приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по ОПОП) является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид: «ВПД освоен» или «ВПД не освоен».

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

5.2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

На выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта - далее ВКР) предусмотрено 4 календарных недель. К выполнению ВКР допускаются студенты, успешно усвоившие теоретический курс обучения и прошедшие все виды практик.

Студенты выполняют ВКР по заданиям, разработанным руководителями выпускной квалификационной работы (далее РВКР), рассмотренным на заседании цикловой комиссии и утвержденным заместителем директора по учебной работе. Утверждение заданий заместителем директора осуществляется не позднее, чем за 2 недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Темы ВКР разрабатываются РВКР под руководством председателя цикловой комиссии и утверждаются директором техникума не позднее, чем за 6 месяцев до защиты ВКР. Общий перечень тем должен обеспечивать студентам свободу выбора, их число должно превышать в 1,3-1,4 раза количество студентов. Повторение тем в течение 3 лет не допускается.

Темы ВКР должны быть актуальны, соответствовать современному уровню развития автотранспортных предприятий, включать основные вопросы, с которыми специалисты будут встречаться на производстве, и соответствовать по степени сложности объему теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом за время обучения.

Закрепление за студентами тем ВКР (с указанием руководителей) оформляется приказом директора техникума не позднее, чем за 2 месяца до направления студентов на производственную (преддипломную) практику. Проект приказа готовит председатель цикловой комиссии.

Не позднее, чем за четыре календарных дня до предполагаемой защиты ВКР студент должен предоставить заместителю директора по учебной работе следующие документы: ВКР со всеми необходимыми подписями, утвержденное задание на ВКР, отзыв руководителя. Заместитель директора по учебной работе организует рецензирование ВКР в течение 2-3 календарных дней, готовит проект приказа о допуске ВКР к защите.

Вопросы, задаваемые студенту на защите ВКР, могут относиться к теме ВКР или профессиональным модулям рабочего учебного плана по специальности. В процессе ответов на вопросы студент имеет право пользоваться раздаточным материалом и ВКР.

После окончания публичной защиты всех студентов, защищающихся в один день, проводится закрытое заседание государственной аттестационной комиссии (далее – ГАК). Оценка ВКР определяется открытым голосованием, простым большинством голосов. При равном числе голосов решающим является голос председателя ГАК. ВКР оценивается по 4-бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Результаты защиты объявляются студентам в тот же день.

После защиты ВКР со всеми материалами сдается в архив техникума.

Студенту, не защитившему ВКР в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально (болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения, и др.) директором техникума срок сдачи продлевается, если соответствующая ГАК продолжает прием ВКР у студентов других учебных групп, или переносится на следующий учебный год.

5.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Государственная (итоговая) аттестация выпускников по специальности 23.02.01 проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Ежегодно цикловой комиссией разрабатывается Программа государственной (итоговой) аттестации выпускников техникума по специальности (далее - Программы государственной (итоговой) аттестации), которая утверждается директором техникума, согласовывается с председателем государственной аттестационной комиссии (далее – ГАК) и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной (итоговой) аттестации. К государственной (итоговой) аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой, и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные рабочим учебным планом техникума по специальности.

На выполнение дипломного проекта отводится 4 недели с 19.05.2022г. по 14.06.2022г., на защиту дипломной работы отводится 2 недели с 16.06.2022г. по 28.06.2022г.

Для проведения государственной (итоговой) аттестации создается ГАК в порядке, предусмотренном Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации (Постановление Госкомвуза России от 27.12.95 г. № 10). Численность ГАК не должна составлять менее 5 человек. Ответственный секретарь ГАК назначается директором техникума.

Место работы ГАК устанавливается директором техникума по согласованию с председателем ГАК.

Расписание проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК. Допуск студента к государственной (итоговой) аттестации объявляется приказом по техникуму.

На заседания ГАК представляются следующие документы:

- Основная профессиональная образовательная программа специальности;
- Программа государственной (итоговой) аттестации;
- приказ директора техникума о допуске студентов к государственной (итоговой) аттестации;
- сведения об успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов.

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

Заседания ГАК протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГАК хранится в течение 75 лет.

Решение ГАК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственной (итоговой) аттестацию и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом директора техникума.

После окончания государственной (итоговой) аттестации ГАК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете техникума. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав ГАК;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по специальности;
- количество ВКР с отличием;
- недостатки в подготовке студентов по специальности;
- выводы и предложения.

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

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

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные техникумом.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную

квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

**Программы учебных дисциплин
и профессиональных модулей**