

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО «УК РЭМП УЖСК»

«УК РЭМП УЖСК» Ю.В. Рыцева

«17» июля 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

«17» июля 2020 г.



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

специальность 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома

г. Екатеринбург
20 20 г.

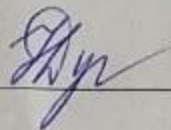
Заместитель директора по УР



Л.Л. Поздина

Рекомендована научно-методическим советом ГАПОУ СО «УКТП» на 20 13- 20 24 учебный год

Протокол НМС № 9 от « 14 » июня 20 20 г.

Председатель научно-методического совета _____  Н.В.Дульцева

Рассмотрено на заседании методической комиссии экономико-управленческого и ветеринарного профиля

Протокол № 10 от « 17 » июня _____ 20 20 г.

Председатель методической комиссии _____ Н.В.Луткова

1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома».

1.2. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения: соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена 08.02.11 «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома» соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей; готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированным у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ВПД 1. Обеспечение управления многоквартирным домом.

ПК 1.1. Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.

ПК 1.2. Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений.

ПК 1.3. Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом.

ПК 1.4. Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.

ПК 1.5. Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров.

ВПД 2. Обеспечение и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

ПК 2.1. Вести техническую и иную документацию на многоквартирный дом.

ПК 2.2. Проводить технические осмотры конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем в многоквартирном доме.

ПК 2.3. Подготавливать проектно-сметную документацию на выполнение услуг и работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

ПК 2.4. Обеспечивать оказание услуг и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

ПК 2.5. Проводить оперативный учет и контроль качества выполняемых услуг, работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и расхода материальных ресурсов.

ПК 2.6. Организовывать и контролировать качество услуг по эксплуатации, обслуживанию и ремонту систем водоснабжения, водоотведения, отопления, внутридомового газового оборудования, электрооборудования, лифтового хозяйства, кондиционирования, вентиляции и дымоудаления, охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения, управления отходами.

ПК 2.7. Организовывать и контролировать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ.

ВПД 3. Обеспечение и проведение работ по санитарному содержанию, безопасному проживанию и благоустройству общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории.

ПК 3.1. Организовывать проведение работ по благоустройству общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории.

ПК 3.2. Организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории.

ПК 3.3. Организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с обеспечением благоприятных и безопасных условий проживания граждан в многоквартирном доме.

ПК 3.4. Вести учетно-отчетную документацию.

1.3. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2014 № 74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968, приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», уставом техникума, по специальности.

1.4. К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

2. Форма и вид государственной итоговой аттестации

2.1. Выпускная квалификационная работа по основной профессиональной образовательной программе по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома» выполняется в виде дипломного проекта.

2.2. На государственную итоговую аттестацию выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об оценках его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результатам участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, характеристики с места прохождения практики или с места работы и т.д.).

3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения

3.1. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации 4 недели.

3.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются календарным учебным графиком.

Объем времени: на выполнение выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы отводится 6 недель, в том числе:

- подготовка выпускной квалификационной работы – 5 недель;
- защита выпускной квалификационной работы – 1 неделя.

Сроки проведения выпускной квалификационной работы определены учебным планом и проводятся в соответствии с графиками учебного процесса.

- подготовка выпускной квалификационной работы с 19 мая по 22 июня 2024г.;
- защита выпускной квалификационной работы с 23 июня по 30 июня 2024 г.

Даты защиты дипломных работ устанавливаются графиком ГИА.

4. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации выпускников

4.1. Подготовительный период

4.1.1. Не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации преподавателями выпускающей цикловой комиссии разрабатываются, а директором колледжа утверждаются после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и учебной частью доведения до сведения выпускников:

- программа государственной итоговой аттестации;
- требования к выпускной квалификационной работе;
- критерии оценки выпускной практической квалификационной работы;

4.1.2. Темы выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании выпускающей цикловой методической комиссии, согласовываются с заместителем директора по учебной работе.

4.1.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.1.4. Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися выпускных групп оформляется приказом директора техникума.

4.1.5. По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются на заседании соответствующей методической комиссии, подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.1.6. Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляются приказом директора колледжа не позднее чем за две недели до выхода на производственную (преддипломную) практику.

4.1.7. На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ с утверждением председателя государственной экзаменационной комиссии (по представлению кандидатуры колледжа);
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
- расписание (график) защиты ВКР;
- бланки (книга) протоколов заседаний ГЭК;
- бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.

4.2. Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы

4.2.1. Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, - консультанты по отдельным частям ВКР. К руководству ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников колледжа, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми дипломников.

4.2.2. Руководитель выпускной квалификационной работы:

- разрабатывает индивидуальные задания по выполнению ВКР;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана ВКР;
- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график выполнения ВКР;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказывает выпускнику помощь в подборе необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком, оказывает помощь выпускнику в подготовке презентации и выступлении на защите ВКР, подготавливает отзыв на ВКР. Основная функция преподавателя консультанта - консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения соответствующей части работы.

4.2.3. Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и распределяются между руководителем и консультант(ами). Общее количество часов, отведенных на консультации по ВКР на каждого дипломника, (устанавливается колледжем самостоятельно). По завершении выпускником написания ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

4.3. Рецензирование выпускных квалификационных работ

4.3.1. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

4.3.2. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора техникума не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку ВКР, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

4.3.4. На рецензирование ВКР предусматривается не более 5 часов на каждую работу.

4.3.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты ВКР.

4.3.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

4.3.7. Заместитель директора по учебной работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает ВКР в ГЭК.

4.4. Защита выпускной квалификационной работы

4.4.1. К защите ВКР допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

4.4.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.4.3. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации во время ее проведения, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.4.4. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты включает:

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

Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.4.5. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

4.4.6. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

4.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.5.1. При проведении государственной итоговой аттестации выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.5.2. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

б) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;
- при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

77

4.5.3. Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

5. Требования к выпускной квалификационной работе

5.1. Вид ВКР (дипломный проект).

5.2. Требования к структуре ВКР (в зависимости от вида).

5.3. Требования к объему и содержанию структурных частей ВКР.

5.4. Требования к текстовым документам, графической части.

5.5. Требования к оформлению библиографического списка.

5.6. Требования к докладу, презентации.

6. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

6.1. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Оценка «5» (отлично):

- тема дипломной работы актуальна, и актуальность ее в работе обоснована;
- сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе;
- содержание и структура исследования соответствуют поставленным целям и задачам;
- изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала;

- комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам;
- итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, соответствуют задачам исследования;

- в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу - положительные;

- публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно, отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения;

- при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

Оценка «4» (хорошо):

тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование;
содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична;
использованы методы, адекватные поставленным задачам;
имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования;
основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочеты;

отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу - положительные, содержат небольшие замечания;

публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

Оценка «3» (удовлетворительно):

тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы сформулированы нечетко;

содержание не всегда согласовано с темой и(или) поставленными задачами;
изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников;

самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально;
нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзывах и рецензии содержатся замечания;

в ходе публичной защиты работы проявились неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценка «2» (неудовлетворительно):

актуальность исследования автором необоснованна цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют;

содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер;

большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет;
выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); нарушены правила оформления работы;

отзыв и рецензия содержат много замечаний;

в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию;

при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

6.2. При выставлении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

7. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

7.1. Для проведения государственной итоговой аттестации с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы подготовки специалистов среднего звена требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования приказом директора колледжа формируется государственная экзаменационная комиссия из педагогических работников техникума и сторонних организаций, имеющих ученую степень и(или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений численностью не менее пяти человек. Срок полномочий ГЭК - с 1 января по 31 декабря.

7.2. Председатель ГЭК назначается не позднее 20 декабря текущего года приказом

Министерства общего и профессионального образования Свердловской области на следующий календарный год.

Заместителем председателя ГЭК является один из заместителей директора колледжа. Заседания ГЭК проводятся по утвержденному директором техникума графику (расписанию). Для работы ГЭК подготавливаются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности / профессии (код, наименование);
- приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями на основании - приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74;
- программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе;
- приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии;
- приказ директора колледжа об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе;
- приказ о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации;
- документы, подтверждающие освоение выпускниками компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности (профессиональному модулю): ведомости экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, аттестационные листы по видам производственной практики и др.;
- сводная ведомость итоговых оценок выпускников;
- ВКР с отзывами руководителей и внешними рецензиями;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

Решения о выставлении оценки принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и членов в составе не менее двух третей. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Выпускникам, успешно защитившим ВКР, присваивается квалификация с получением диплома о среднем профессиональном образовании. При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, видам производственной практики в итоговой ведомости ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации вместе со сводными ведомостями итоговых оценок. Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора по колледжу.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, 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).

8.2. Апелляция подается в апелляционную комиссию, созданную приказом директора колледжа, лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день ее проведения. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления ее результатов.

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК, не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

8.4. 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.

8.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

8.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА выпускника не подтвердились и(или) но повлияли на результат аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат аттестации. В последнем случае результат аттестации подложит 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 ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

8.7. 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 ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение ее председателя о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

8.8. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестации. 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.

8.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

9. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации

9.1. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из техникума в дополнительные сроки. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникум на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения ГИА. Повторное прохождение ГИА не может быть назначено техникумом для одного лица более двух раз.

Примерные темы выпускных квалификационных работ

| | | |
|--|---|----------------|
| | Обеспечение учета и хранения технической и иной документации многоквартирного дома в делопроизводстве управляющей организации | ПМ.01 |
| | Обеспечение контроля ведения и актуализации технической и иной документации в управляющей организации с использованием информационных технологий | ПМ.01 |
| | Совершенствование делопроизводства управляющей организации по запросам (обращениям) собственников и пользователей многоквартирных домов | ПМ.01 ПМ.04 |
| | Совершенствование работы по регистрационному учету в организации, управляющей многоквартирными домами | ПМ.01 |
| | Совершенствование взаимодействия с собственниками жилых помещений по вопросам управления многоквартирным домом | ПМ.01 |
| | Совершенствование процедур проведения общего собрания собственников многоквартирного дома с использованием современных информационных технологий | ПМ.01 |
| | Разработка предложений по совершенствованию организации общих собраний, проводимых в очно-заочной форме | ПМ.01 |
| | Разработка мероприятий по проведению общего собрания по утверждению перечня работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений многоквартирного дома | ПМ.01 |
| | Разработка предложений по повышению эффективности деятельности совета многоквартирного дома | ПМ.01 |
| | Разработка мероприятий по обеспечению контроля собственников многоквартирного дома за выполнением мероприятий по управлению и содержанию многоквартирного дома | ПМ.01 |
| | Разработка мероприятий по совершенствованию диспетчерского обслуживания многоквартирных домов. | ПМ.01 |
| | Совершенствование мероприятий по исполнению заявок пользователей помещений многоквартирного дома, поступающих в диспетчерскую службу организации, управляющей многоквартирным домом | ПМ.01 ПМ.02 |
| | Разработка маршрутной карты проверки правил пользования жилыми помещениями и общим имуществом пользователями помещений многоквартирного дома | ПМ.01 |
| | Разработка предложений по совершенствованию системы оплаты жилищно-коммунальных услуг | ПМ.01 |
| | Разработка системы мероприятий по снижению задолженности за жилищно-коммунальные услуги в организации, управляющей многоквартирными домами | ПМ.01 |
| | Разработка перечня мероприятий по энергосбережению в многоквартирном доме, выполняемых за счет ежемесячных платежей за содержание и ремонт жилого помещения | ПМ.02 |
| | Разработка предложений по комплексному благоустройству придомовой территории для рассмотрения общего собрания собственников многоквартирного дома | ПМ.03 |
| | Исследование современных технологий механизированной уборки дворовых территорий многоквартирных домов | ПМ.03 |
| | Совершенствование планирования и проведения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме | ПМ.01 ПМ.02 |
| | Разработка мероприятий по совершенствованию системы аварийного | ПМ.02 |

| | | |
|--|---|----------------|
| | обслуживания многоквартирных домов | |
| | Разработка мероприятий по эксплуатационному контролю технического состояния многоквартирного дома | ПМ.02 |
| | Разработка регламента проверки качества коммунальной услуги отопления для потребителей многоквартирного дома | ПМ.01 |
| | Разработка предложений по совершенствованию санитарного содержания общего имущества многоквартирного дома в г. Екатеринбург | ПМ.02 |
| | Разработка регламента проверки качества коммунальной услуги горячего и холодного водоснабжения для потребителей многоквартирного дома | ПМ.01 |
| | Совершенствование мероприятий по обеспечению постоянного контроля качества коммунальных ресурсов в многоквартирном доме | ПМ.01 ПМ.02 |
| | Разработка перечня мероприятий по сокращению потребления тепловой энергии в процессе эксплуатации многоквартирного дома. | ПМ.02 |
| | Разработка маршрутной карты осмотра покрытий тротуаров, проездов, площадок дворовых территорий: дефекты и технологии ремонта. | ПМ.03 |
| | Совершенствование организации и проведения работ по комплексному благоустройству дворовых территорий | ПМ.03 |
| | Организация и проведение работ по озеленению и цветочному оформлению дворовых территорий | ПМ.04 |

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
 (ГАПОУ СО «УКТП»)

Специальность 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель МК экономико-
 управленческого профиля
 «___» _____ 20__ г.
 _____ Н.В.Луткова

УТВЕРЖДАЮ:
 Зам. директор по учебной работе
 «___» _____ 20__ г.
 _____ Л.Л.Поздина

ЗАДАНИЕ
на выполнение дипломной работы
 студенту (ке) _____ группы У 401

1. Тема дипломной работы _____
 Утверждена приказом № _____ от _____ 202__ г.

2. Руководитель _____
 (Ф,И.О., должность, КК)

3. Содержание дипломной работы

- введение (до 10% общего объема работы);
- теоретический раздел (25-30%);
- практический раздел (55-65%);
- заключение (5-10%);
- библиографический список (не менее 20 источников);
- приложения.

Объем ВКР (без приложений) не должен превышать 60 страниц. Содержание ВКР определяется спецификой специальности и темой ВКР. Во введении приводится краткое обоснование актуальности выбранной темы, а также цели, задачи, объект, предмет исследования, методы и направления раскрытия темы ВКР. В теоретической части дается освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть базируется на материале, собранном студентом во время преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием, и может быть представлена методикой, расчетами, статистическим и экономическим анализом. В третьей части содержатся выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. В приложениях к ВКР помещаются иллюстрационные материалы: таблицы, графики, диаграммы, схемы, и т.п.

6. Консультанты по работе с указанием относящихся к ним разделов проекта

| Раздел | Консультант | Подпись, дата | |
|----------------------------|-------------|---------------|---------------|
| | | здание выдал | здание принял |
| 4. Техничко-экономический. | ФИО | | |

7. Календарный план

| № п/п | Наименование этапов выполнения работы | Срок выполнения этапов работы | Отметка о выполнении |
|-------|---------------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| | | | |

| | | | |
|-----|---|----------------|--|
| 1. | Сбор информации, ее изучение, обработка, анализ и обобщение. Составление плана дипломной работы. | до 25.04.24 г. | |
| 2. | Написание и передача на проверку руководителю теоретической части дипломной работы. | до 15.05.24 г. | |
| 3. | Написание и передача на проверку руководителю практической части дипломной работы. | до 25.05.24 г. | |
| 4. | Доработка дипломной работы с учётом замечаний руководителя. | до 31.06.24 г. | |
| 5. | Завершение, окончательное оформление дипломной работы и представление руководителю. | до 01.06.24 г. | |
| 6. | Нормоконтроль | до 12.06.24 г. | |
| 7. | Написание текстовой части доклада для защиты дипломной работы | до 15.06.24 г. | |
| 8. | Подбор и оформление иллюстративного материала для защиты (схемы, таблицы, электронная презентация). | до 10.06.24 г. | |
| 9. | Предзащита | 10-13.06.24 г. | |
| 10. | Представление дипломной работы на рецензирование и получение допуска к защите. | 13-15.06.24 г. | |

Руководитель _____ /ФИО/

Задание принял к исполнению _____ /дата, подпись/

8. Дипломная работа закончена.

Оценка консультанта: а) _____ /ФИО, подпись/

Нормоконтроль «___» _____ 202__ г. _____ /ФИО, подпись/

Считаю возможным допустить _____ к государственной итоговой аттестации в форме защиты дипломной работы.

Руководитель _____ /ФИО/

9. Допустить _____ к государственной итоговой аттестации в форме защиты дипломной работы (протокол педагогического совета № _____ от «___» _____ 202__ г.)

Зам. директора по УР _____ /ФИО/