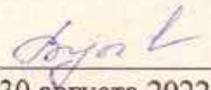


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Маловишерский техникум»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР

 Бубнова О.В.
30 августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГА ПОУ
«Маловишерский техникум»



Надеинский А.Г.

30 августа 2022 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по профессии**

43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте

Введено в действие с 01.09.2022 года

Малая Вишера
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Раздел	стр.
1	Общие положения	3
1.1	Результат освоения ОПОП	3
1.2	Форма государственной итоговой аттестации	5
2	Процедура выполнения ГИА	6
2.1	Порядок выполнения письменной экзаменационной работы	6
3	Требования к ВКР и методика их оценивания	8
3.1	Требования к письменной экзаменационной работе	8
4	Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	11
5	Порядок апелляции и пересдачи ГИА	11
	Приложение 1. Примерные темы письменных экзаменационных работ для профессии 43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте	12

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО по профессии 43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 №.727

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по профессии 43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте, в части освоения профессиональных видов деятельности:

1. Обслуживание пассажиров в пути следования.
2. Обслуживание вагона и его оборудования в пути следования.
3. Сопровождение грузов и спецвагонов.
4. Выполнение работ кассира билетного.

Нормативно – правовая основа организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА), цели и задачи ГИА содержатся в Положении о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ОГА ПОУ «Маловишерский техникум».

1.1. Результаты освоения ОПОП

ГИА позволяет оценить подготовку выпускников в трех направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и компетенций, готовности к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации профессий рабочих, должностей служащих.

При прохождении процедуры ГИА обучающиеся должны подтвердить освоение общих и профессиональных компетенций, достижения личностных результатов:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Проводить мероприятия по защите пассажиров и работников в чрезвычайных ситуациях и предупреждать их возникновение.
ОК 8.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

1.1.2. Перечень личностных результатов

<i>Код</i>	<i>Наименование личностных результатов</i>
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере коммунального хозяйства

1.1.3. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование профессиональных компетенций</i>
ПК 1.1.	Проводить подготовку пассажирского вагона к рейсу.
ПК 1.2.	Обеспечивать безопасную посадку и высадку пассажиров, учет и информирование руководства о наличии свободных и освобождающихся мест.
ПК 1.3.	Обслуживать пассажиров в вагоне пассажирского поезда внутреннего и международного сообщения в пути следования
ПК 1.4.	Обеспечивать комфортность и безопасность проезда пассажиров в вагоне.
ПК 2.1.	Наблюдать за техническим состоянием вагона и его оборудования в пути следования.
ПК 2.2.	Обслуживать приборы отопления, принудительной вентиляции и кондиционирования воздуха, электрооборудование, холодильные установки.
ПК 2.3.	Содержать в исправном состоянии внутреннее оборудование вагона и съемный инвентарь.
ПК 2.4.	Обслуживать последний вагон.
ПК 3.1.	Принимать грузы и сдавать их заказчикам в установленном порядке.
ПК 3.2.	Обеспечивать установленные условия перевозки и сохранности материальных ценностей и другого имущества спецвагона в пути следования.
ПК 3.3.	Обслуживать служебный вагон рефрижераторного поезда.
ПК 4.1.	Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте.
ПК 4.2.	Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги.
ПК 4.3.	Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке.

1.2. Форма государственной итоговой аттестации

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы и включает:

- письменную экзаменационную работу.

Объем времени на государственную итоговую аттестацию установлен ФГОС СПО – 2 недели.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определены учебным планом и календарным учебным графиком по профессии 43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте.

2. Процедура проведения ГИА

2.1. Порядок выполнения письменной экзаменационной работы

Сроки проведения

В соответствии с учебным планом на защиту письменной экзаменационной работы – 2 неделя с 14.06.2023 г. по 27.06.2023 г.

Тематика письменной экзаменационной работы

Письменная экзаменационная работа является самостоятельной работой обучающегося на заключительном этапе обучения.

Письменная экзаменационная работа должна соответствовать содержанию производственной практики по профессии, а также объему знаний, умений и навыков предусмотренных ФГОС по данной профессии.

Письменная экзаменационная работа должна содержать описание разработанного технологического процесса выполнения практической квалификационной работы и краткое описание используемого оборудования, а также параметров и режимов ведения производственного процесса.

Темы письменных экзаменационных работ разрабатываются преподавателями техникума при участии мастеров производственного обучения, рассматриваются на педагогическом совете (приложение 1) и утверждаются директором техникума.

Студенту предоставляется право выбора темы письменной экзаменационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика письменной экзаменационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Темы письменных экзаменационных работ должны отвечать современным требованиям техники и технологиям в санитарно-технических устройствах.

Закрепление за студентами тем письменных экзаменационных работ, назначение руководителей и при необходимости консультантов осуществляется приказом.

Порядок проведения

К ГИА допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО по программе подготовке квалифицированных рабочих и служащих.

Защита письменной экзаменационной работы проводится на открытом заседании ГЭК.

На защиту письменной экзаменационной работы отводится до 1 академического часа.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (презентация) (10-15 минут), чтение заключения, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя письменной экзаменационной работы.

При определении оценки по письменной экзаменационной работе учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- заключение руководителя.

Состав и порядок работы ГЭК

Состав ГЭК утверждается приказом директора по техникуму. Численность ГЭК не менее 5 человек. Состав ГЭК:

- председатель – ведущий специалист - представитель работодателя по профилю подготовки выпускников; руководитель или заместитель руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющий ученую степень и (или) ученое звание или высшую квалификационную категорию;

- заместитель председателя – директор, заместитель директора техникума или педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию;

- члены комиссии – преподаватели, педагогические работники организации;

- секретарь – назначается из числа членов комиссии.

Заседания ГЭК протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарём комиссии.

По результатам работы в недельный срок председатель ГЭК составляет отчёт установленной формы, который обсуждается на педагогическом совете.

3. Требования к ВКР и методика их оценивания

3.1. Требования к письменной экзаменационной работе

Требования к структуре и оформлению письменной экзаменационной работе

По структуре письменная экзаменационная работа состоит из пояснительной записки и практической части при необходимости.

Объём пояснительной записки – не менее 15-20 страниц печатного текста. Пояснительная записка должна быть переплетена и подписана выпускником с указанием даты окончания работы над работой.

В пояснительной записке к письменной экзаменационной работе должна быть четко выдержана структура.

Титульный лист является первой страницей, оформляется на типовом бланке.

Задание на письменную экзаменационную работу является второй страницей и оформляется на бланке установленной формы с указанием даты выдачи задания, сроков выполнения и даты сдачи законченной работы.

Отзыв руководителя оформляется на типовом бланке и помещается в файл в пояснительную записку.

Содержание письменной экзаменационной работы включает названия разделов и пунктов с указанием страниц, с которых они начинаются. Пункты содержания соответствуют заголовкам глав в тексте работы, представление их в тексте в другой редакции не допускается.

Теоретическая часть содержит несколько разделов.

Содержание разделов теоретической части должно точно соответствовать теме письменной экзаменационной работе и полностью его раскрывать.

Раздел 1. Технологическая часть

Содержание данного раздела: описание технологического процесса, выполнение должностных обязанностей, порядок действий во внештатных ситуациях, обеспечение безопасности подвижного состава, пассажиров, багажа и грузобагажа.

Раздел 2. Организация рабочего места

Содержание данного раздела: определение рабочего места, его структура, оснащение (оборудование, приспособления и инструмент).

Раздел 3. Охрана труда

Содержание данного раздела: охрана труда при проведении технического обслуживания и ремонта локомотива.

Практическая часть (рисунки, схемы, таблицы, фотографии, презентация)

Список литературы (библиографический список) содержит не менее 6 наименований литературных источников и Интернет-ресурсов, оформляется по [ГОСТ 7.1-84](#) «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

1. Например: Перепон В.П. Организация перевозок грузов: Учебник для техникумов и колледжей ж.-д. транспорт М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2009.

В список включаются только те источники, которые использовались при подготовке ВКР и на которые имеются ссылки в ремонтно-технологической части работы.

При необходимости, кроме теоретической (описательной) части, может быть представлена практическая часть. Это могут быть схемы, чертежи, наглядные образцы. Чертежи или схемы выполнены в карандаше. При разработке чертежей и листов пояснительной записки должна соблюдаться нормальная плотность заполнения листов (75%). Надписи на чертежах должны быть

выполнены шрифтом по ЕСКД и СПДС. В состав письменной экзаменационной работы могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствии с заданием (макеты, наглядные образцы и т.д.).

Пояснительная записка ВКР должна быть выполнена машинописным способом с помощью компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210*297 мм), междустрочный интервал – 1,5 строки. Шрифт – 14. Размер полей составляет: левое – 30 мм; правое – 20 мм; верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Вписывать в текст отдельные слова, условные знаки допускается чернилами, тушью, пастой только черного цвета, причем плотность вписанного текста должна соответствовать плотности основного текста. Опечатки или графические неточности допускается исправлять путем применения специальных корректирующих средств с последующим внесением исправлений черными чернилами. На странице не должно быть более пяти исправлений.

Необходимые сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и заканчиваются до границы нижнего поля.

Номера страниц проставляются в правом справа по нижнему полю листа – или по центру нижнего поля листа, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Титульный лист и задание письменную экзаменационную работу включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается с 3-ей страницы – «Содержание».

Каждая новая глава и другие структурные элементы работы – введение, заключение, список литературы, приложения, кроме параграфов, входящих в состав глав, начинаются с новой страницы. Фразы, начинающиеся с «красной строки», выделяют абзацным отступом, равным 15 мм.

Расстояние между заголовком главы и последующим текстом должно быть равно трем межстрочным интервалам (т.е. следует пропустить одну строку).

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминались впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. Любые иллюстрации обозначают в тексте словом "Рисунок". Нумерация в пределах раздела состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, которые разделяют точкой. *Пример* – Рисунок 1.1, Рисунок 1.2 и т.д. Размер рисунка не должен занимать более половины листа А4.

Критерии оценки письменной экзаменационной работы

Защита письменной экзаменационной работы оценивается государственной экзаменационной комиссией в баллах: отлично (5), хорошо (4), удовлетворительно (3), неудовлетворительно (2).

В критерии оценки уровня подготовки выпускника входят:

- полнота выполнения письменной экзаменационной работы в соответствии с заданием;
- выполнение пояснительной записки с учётом требований стандартов, предъявляемых к текстовым документам, наличие в ней необходимых разделов, полнота содержания и последовательность изложения материала;
- обоснованность, логическая последовательность, техническая грамотность, четкость, краткость доклада выпускника при защите письменной экзаменационной работы;
- обоснованность, логичность, четкость, краткость изложения ответов на дополнительные вопросы государственной экзаменационной комиссии;
- отзыв руководителя на письменную экзаменационную работу.

Критерии оценки письменной экзаменационной работы

№ п/п	Критерии	Оценки			
		Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	Отношение студента к работе	Все материалы представлены в указанный срок, не требуют дополнительного времени на завершение.	Есть небольшие замечания, которые требуют доработки.	Работа выполнена небрежно, много недочетов, нет единиц измерения, ссылок на источники информации. Имеется отставание от графика ГИА	Работа не выполнена в срок. Студент демонстрирует полное безразличие к работе.
2	Использование нормативной и справочной литературы	Студент умело работает со справочной литературой, уверенно находит необходимые расчетные формулы. Может объяснить смысл и значение указаний норм или другой литературы	Студент испытывает небольшие затруднения при работе с литературой. Иногда требуется помощь преподавателя.	С помощью преподавателя студент находит необходимое содержание по справочной литературе.	Не способен без помощи преподавателя выбрать нужную информацию, таблицы, схемы, рисунки.
3	Оформление работы	Все материалы оформлены в соответствии с требованиями ЕКСД. Рисунки выбраны правильно. Пояснительная записка оформлена в соответствии с требованиями	При оформлении пояснительной записки есть отступления от требований ЕКСД.	Очень много отступлений от требований ГОСТов, небрежность в оформлении пояснительной записки.	Работа оформлена небрежно, без соблюдения требований.
4	Умение отвечать на вопросы, пользоваться профессиональной терминологией	Грамотно отвечает на поставленные вопросы, используя профессиональную терминологию. Может обосновать свою точку зрения.	Способен самостоятельно изложить материал, но затрудняется с ответами на вопросы, требующие аналитического мышления	Материал излагает с помощью наводящих вопросов, ответы односложные.	Показывает незнание материала, узкий кругозор, ограниченный словарный запас. Четко выраженная неуверенность в ответах и действиях.
5	Достижение результата	студент достиг итогового результата;	студент достиг итогового результата;	студент достиг итогового результата;	студент не достиг итогового результата;

4. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Информация об оборудовании рабочих мест специальными приспособлениями, необходимости привлечения ассистентов или волонтеров для сопровождения студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в кабинет, необходимости наличия специального графика выполнения задания и др. содержится в Положении о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ОГА ПОУ «Маловишерский техникум».

5. Порядок апелляции и пересдачи ГИА

Информация о порядке подачи апелляции и пересдачи ГИА: состав комиссии, уполномоченной рассматривать апелляции; основания для оформления апелляции и сроки ее оформления и порядок подачи; сроки рассмотрения и порядок оформления результатов проверки; условия допуска студента к пересдаче государственной итоговой аттестации; сроки и процедуры проведения пересдачи ГИА содержатся в Положении о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ОГА ПОУ «Маловишерский техникум».

**Примерные темы письменных экзаменационных работ для профессии
43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте**

1.	Обеспечение комфортности и безопасности проезда пассажиров. Правила проезда пассажиров в пути следования.
2.	Наблюдение за состоянием колесных пар пассажирского вагона в пути следования
3.	Использование бланков строгого и не строгого учета
4.	Обеспечение пожарной безопасности в пассажирских поездах
5.	Оформление воинских перевозок
6.	Обеспечение работы системы вентиляции и кондиционирования воздуха пассажирских вагонов в пути следования.
7.	Выполнение должностных обязанностей билетного кассира. Организация рабочего места кассира.
8.	Выполнение различных операций в случаях отказа граждан от поездки
9.	Перевозка грузов на открытом подвижном составе.
10.	Обслуживание систем отопления пассажирских вагонов
11.	Технология работы билетного кассира по оформлению проездных документов
12.	Оформление проездных документов по льготе фонда социального страхования
13.	Наблюдение за техническим состоянием автосцепки пассажирского вагона в пути следования
14.	Приемка груза, осуществление погрузки и размещение в вагонах.
15.	Обеспечение сохранности грузов спецвагонов в пути следования поезда
16.	Наблюдение за техническим состоянием тормозного оборудования
17.	Обслуживание санитарно-технического оборудования вагона
18.	Особенности обслуживания приводов подвагонных генераторов пассажирских вагонов
19.	Особенности оформления проездных документов в межгосударственном сообщении. Правила проезда.
20.	Оформление пригородных проездных документов
21.	Использование универсальных бланков при работе на ПАКе
22.	Стандарт обслуживания пассажиров в пути следования пассажирского поезда
23.	Оформление проездных документов работникам ОАО «РЖД»
24.	Экипировка и приемка пассажирского вагона перед рейсом
25.	Наблюдение за работой буксовых узлов пассажирского вагона в пути следования
26.	Контроль за работой сигнализации пассажирского вагона. Система обеспечения безопасности на ЖДТ
27.	Действия проводника пассажирских вагонов в нестандартных ситуациях при обслуживании пассажиров в пути следования
28.	Наблюдение и контроль за работой электрооборудования пассажирских вагонов в процессе эксплуатации.
29.	Получение справок о проезде в поездах дальнего следования при оформлении проездного документа
30.	Наблюдение за техническим содержанием тележек пассажирского вагона в пути следования
31.	Особенности обслуживания аккумуляторных батарей пассажирского вагона в пути следования