

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Семеновский индустриально-художественный техникум»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ГЭК
Директор ООО «ЖИСЭМ»

А.Ю. Пряничников

Директор  И.Е.Напылов

« 05 » 10 2021 г.

2021 г.



ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации выпускников
образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
**08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание
многоквартирного дома
(базовый уровень)**

2021 г.

Общие положения

1. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с нормативными документами:
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. №968;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1444 от 10 декабря 2015 г., зарегистрирован Министерством юстиции (рег.№40435 от 31.12.2015);
 - Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена от 20 июля 2015 г. №06-846.
2. Государственная итоговая аттестация устанавливает соответствие уровня и качества подготовки обучающегося требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.
3. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.
4. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации в очном формате, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2. Формы государственной итоговой аттестации, условия и сроки ее проведения

Вид государственной итоговой аттестации – выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в форме дипломного проекта.

Объем времени на подготовку ВКР – с 18.05 по 14.06. (4 недели)

Объем времени на защиту ВКР – с 15.06 по 29.06. (2 недели).

Необходимые материалы, предоставляемые на защиту ВКР – дипломный проект в бумажной форме, электронная презентация, отзыв руководителя на дипломный проект, рецензия на дипломный проект.

Условия подготовки и процедура проведения.

2.1. Темы дипломных проектов разрабатываются преподавателями профессионального цикла, рассматриваются предметной (цикловой) комиссией спецдисциплин. Во время прохождения преддипломной практики согласовываются с представителями работодателей по профилю подготовки обучающихся в рамках профессиональных модулей и соответствуют теме одного и(или) нескольких профессиональных модулей.

Тема дипломного проекта может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

2.2. Темы дипломных проектов должны соответствовать современным требованиям развития сферы жилищно-коммунального хозяйства .

2.3. ВКР выполняется обучающимся с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсового проекта.

2.4. Закрепление тем дипломных проектов (с указанием руководителей, исходных данных, структуры и содержания, сроков выполнения) за обучающимся оформляется приказом директора техникума. При необходимости, кроме основного, возможно назначение консультантов по отдельным частям (вопросам) дипломного проекта.

2.5. По утвержденным темам руководители дипломного проектирования разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

2.6. Задания на дипломное проектирование рассматриваются предметной (цикловой) комиссией, подписываются руководителем проекта и заместителем директора по учебной работе.

2.7. В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся с указанием конкретного вида работ при выполнении дипломного проекта.

2.8. Задание на дипломное проектирование выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

2.9. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных проектов осуществляет заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью и председатель предметной (цикловой) комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

2.10. Основными функциями руководителя дипломного проекта являются:

- разработка содержания и графика выполнения ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта;
- оказание помощи обучающемуся в подборе литературы и подготовке презентации к защите;
- контроль хода выполнения дипломного проекта в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- подготовка письменного отзыва на дипломный проект.

2.11. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся. На консультации для каждого студента предусматривается – 2 часа в неделю.

2.12. Дипломный проект состоит из введения, пояснительной записки и графической части.

Во введении дается общая характеристика дипломного проекта: обоснование актуальности выбранной темы, цели, задачи, практическая значимость. Во введении также можно написать об объекте и предмете исследования, информационной базе.

Структура и содержание **пояснительной записки** определяется в зависимости от темы дипломного проекта.

Объем пояснительной записки составляет 20-40 страниц машинописного текста. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений, выводы, заключения, рекомендации относительно возможностей применения полученных решений. Пояснительная записка должна обязательно содержать список используемой литературы, может содержать приложения.

Список литературы включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу, другие использованные материалы, и должен быть организован в

соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати. Список литературы, как правило, включает в себя не менее 5-10 источников.

Приложения помещают после списка использованных нормативно-правовых актов и научной литературы в порядке их упоминания в тексте.

Объем приложений не ограничивается.

Оформление ВКР должно быть в соответствии с требованиями ЕСКД, ЕСТД, ГОСТов.

Графическая часть может быть представлена в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм.

Объем графической части выполняется на 2-6 листах формата А1 в зависимости от темы дипломного проекта. По формату, условным обозначениям, масштабу чертежи должны соответствовать действующим ГОСТам, требованиям ЕСКД, ЕСТД.

2.13. При выполнении ВКР в форме изделия, а также при творческих работах, количество листов расчетно-пояснительной записки может быть уменьшено. Решение об уменьшении количества листов расчетно-пояснительной записки без снижения общего качества ВКР принимает предметная (цикловая) комиссии по представлению руководителя.

2.14. По завершении обучающимся выполнения дипломного проекта руководитель подписывает его и вместе с заданием и письменным отзывом передает в учебную часть техникума.

2.15. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

2.16. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломного проекта.

2.17. Внесение изменений в дипломный проект после получения рецензии не допускается.

2.18. Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломный проект в Государственную экзаменационную комиссию.

Обучающийся допускается к защите при условии выполнения им дипломного проекта в полном объеме, наличии положительного отзыва и рецензии.

3. Требования к уровню подготовки выпускника

Требования к уровню подготовки выпускника основаны на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Техник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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), за 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.
- ОК 10. Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности.

Профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности

ВД.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.

ВД.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.

ВД 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.

4. Процедура защиты дипломного проекта

4.1. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании предметной (цикловой) комиссии. Готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом директора.

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

4.3. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и включает доклад обучающегося (10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

4.4. Во время доклада обучающийся использует подготовленную презентацию, иллюстрирующую основные положения ВКР.

4.5. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в течение пяти лет после выпуска обучающегося их техникума после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

4.6. Решение о присвоении квалификации «техник» и объявление итоговых оценок происходит в тот же день. Решение принимается на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

4.7. Председателем ГЭК оформляется отчет, где указывается состав ГЭК, характеристика общего уровня подготовки выпускников, анализ результатов защиты ВКР, недостатки в подготовке обучающихся, замечания и предложения по улучшению качества подготовки специалистов среднего звена.

4.8. Заседания ГЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем ГЭК и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в архиве техникума в течение установленного срока.

4.9. Обучающиеся, не проходившие государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, проходят ее не позднее 4-х месяцев после подачи заявления без отчисления из техникума.

4.10. Обучающиеся, не прошедшие итоговые аттестационные испытания по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, проходят ее не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее ГИА или получившее неудовлетворительную оценку, восстанавливается в число обучающихся техникума на период времени, предусмотренного для прохождения ГИА календарным учебным

графиком. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного обучающегося назначается не более 2-х раз.

5. Критерии оценок

5.1. Результаты защиты дипломного проекта определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.2. При определении окончательной оценки по защите дипломного проекта учитываются:

- качество устного доклада;
- свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы членов ГЭК
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя

6. Документация по государственной итоговой аттестации

6.1. На заседания Государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- Требования к результатам освоения ОПОП по специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации;
- Приказ директора техникума о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации;
- Сводная ведомость учебных достижений обучающегося;
- Аттестационные листы обучающихся по всем видам практики;
- Зачетные книжки обучающихся;
- Книга протоколов заседаний Государственной экзаменационной комиссии.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

7.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию техникума. Апелляция подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

7.3. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава с приглашением председателя ГЭК.

7.4. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и хранится в архиве техникума.

7.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

7.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в апелляции сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в апелляции сведения о нарушении порядка проведения ГИА не подтвердились и не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в апелляции сведения о нарушении порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА. В этом

случае результат проведения ГИА аннулируется и выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Протокол решения апелляционной комиссии передается в ГЭК не позднее следующего рабочего дня.

7.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными на защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции в апелляционную комиссию направляет в нее ВКР, протокол заседания ГЭК, оценочный лист и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите выпускника.

7.8. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА;
- об удовлетворении апелляции и выставление иного результата ГИА.

Протокол решения апелляционной комиссии передается в ГЭК не позднее следующего рабочего дня. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА и выставления новых.

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

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

8.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния их здоровья.

8.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение ГИА в одной аудитории с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не вызывает трудностей для выпускников с ОВЗ;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускнику необходимую техническую помощь;
- обеспечение беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения.

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от «24» сентября 2021 г.