

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чирикова Лилия Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 15.04.2021 09:14:55

Уникальный программный ключ:

750e77999bb0631a45cbf7b4a579c1095bcef032814fee919138f73a4ce0cad5

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования**

«Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Саратове

Филиал СамГУПС в г. Саратове

Одобрено

Утверждаю

на заседании ЦМК «23.02.01
Организация перевозок и управление
на транспорте (по видам)»

Директор филиала СамГУПС
в г. Саратове по учебной работе

_____ Чирикова Л.И.

Протокол № от __.__.20__ г

Председатель _____

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для государственной итоговой аттестации

по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Саратов

1. Общие положения

Фонд оценочных средств ГИА является приложением к программе подготовки специалистов среднего звена Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Государственная итоговая аттестация (ГИА) направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися по основной профессиональной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) соответствующим требованиям ФГОС, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 22.04.2014 г. №376.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломного проекта). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы выпускных квалификационных работ должны соответствовать одному или нескольким модулям.

2. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

В соответствии с требованиями ФГОС СПО государственная итоговая аттестация направлена на выявление уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлена на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Состав компетенций и планируемые результаты

Коды компетенций по ФГОС*	Компетенции	Планируемые результаты
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знает методы и способы выполнения профессиональных задач; умеет 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.	Знает алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях; умеет принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК-4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знает круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; умеет осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знает современные средства коммуникации и возможности передачи информации; умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Владеет основами профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; умеет правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, устанавливать психологический контакт с окружающими
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Знает основы организации работы в команде; умеет 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.	Знает круг задач профессионального и личностного развития; умеет самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, знает приемы и способы адаптации к профессиональной деятельности; умеет адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ПК 1.1.	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками	иметь практический опыт: использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации уметь: использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; применять компьютерные средства знать: оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам) (железнодорожный транспорт); состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.2.	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуациях	иметь практический опыт: ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков уметь: использовать программное обеспечение для решения транспортных задач знать: основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте
ПК 1.3.	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса	иметь практический опыт: расчета норм времени на выполнение операций; расчета показателей работы объекта практики уметь: анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности знать: основы эксплуатации технических средств железнодорожного транспорта; систему учета, отчета и анализа работы
ПК 2.1.	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса	иметь практический опыт: применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации; уметь: обеспечить управление движением; анализировать работу транспорта

		<p>знать: систему организации движения; правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа; основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта); основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта)</p>
ПК 2.2.	<p>Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов</p>	<p>иметь практический опыт: применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации</p> <p>уметь: обеспечить управление движением; анализировать работу транспорта</p> <p>знать: особенности организации пассажирского движения; ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта)</p>
ПК 2.3.	<p>Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса</p>	<p>иметь практический опыт: требования к управлению персоналом; применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; самостоятельного поиска необходимой информации</p> <p>уметь: обеспечить управление движением; анализировать работу транспорта</p> <p>знать: правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа; основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта)</p>
ПК 3.1.	<p>Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями</p>	<p>иметь практический опыт: оформления перевозочных документов; расчета платежей за перевозки</p> <p>уметь: определять класс и степень опасности перевозимых грузов; определять сроки доставки</p> <p>знать: классификацию опасных грузов; порядок нанесения знаков опасности; назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе; организацию грузовой работы на транспорте; требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним; формы перевозочных документов; грузовую отчетность; меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных; меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов; правила размещения и крепления грузов</p>

ПК 3.2.	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов	иметь практический опыт: оформления перевозочных документов уметь: рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики знать: основы построения транспортных логистических цепей; цели и понятия логистики; особенности функционирования внутрипроизводственной логистики; основные принципы транспортной логистики
ПК 3.3.	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика	иметь практический опыт: оформления перевозочных документов уметь: рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики; определять сроки доставки знать: организацию работы с клиентурой; правила перевозок грузов; меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов

3. Критерии оценивания ВКР

Схема формирования итоговой оценки при защите выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)

Характеристика работы		Баллы	
1. Оценка работы по формальным критериям			
.1.	Использование литературы (достаточное количество актуальных источников, достаточность цитирования, использование нормативных документов, научной и справочной литературы) ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-8, ОК-9	0-5	
.2.	Соответствие ВКР требованиям к структуре, оформлению и методическим указаниям ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-8	0-5	
ВСЕГО БАЛЛОВ		0-10	
2. Оценка работы по содержанию			
.1.	Введение содержит следующие обязательные элементы: - актуальность темы и практическая значимость работы; - цель ВКР, соответствующая заявленной теме; - круг взаимосвязанных задач, определенных поставленной целью; - объект исследования; - предмет исследования. ОК-1, ОК-2, ОК-3 ОК-4, ОК-5, ОК-9	0-5	
.2.	Содержательность и глубина проведенного теоретического исследования поставленной проблемы ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-9, ПК1.1-1.3 и (или) ПК.2.1-2.3, ПК.3.1-3.3.	0-10	

.3.	Содержательность экономико-организационной характеристики объекта исследования и глубина проведенного анализа проблемы ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-9, ПК1.1-1.3 и (или) ПК.2.1-2.3, ПК.3.1-3.3.	0 -20	
.4.	Содержательность рекомендаций автора, по совершенствованию технологических процессов или устранению проблем в деятельности объекта исследования, выявленных по результатам проведенного анализа. ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-9, ПК1.1-1.3 и (или) ПК.2.1-2.3, ПК.3.1-3.3.	0-15	
.5.	Оригинальность и практическая значимость предложений и рекомендаций ОК-7, ОК-9	0-5	
ВСЕГО БАЛЛОВ		0-55	
3. Оценка защиты выпускной квалификационной работы			
.1.	Качество доклада (структурированность, полнота раскрытия решенных задач для достижения поставленной цели, аргументированность выводов, включая чертежную документацию) ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОК-8, ОК-9.	0-5	
.2.	Качество и использование презентационного материала (информативность, соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточность) ОК-4, ОК-5, ОК-9	0-5	
.3.	Ответы на вопросы комиссии (полнота, глубина, оригинальность мышления) ОК-2, ОК-3, ОК-7, ОК-8.	0-25	
ВСЕГО БАЛЛОВ		0-35	
СУММА БАЛЛОВ		100	

Шкала соотнесения баллов и оценок

Оценка	Количество баллов
«2» неудовлетворительно	0-60
«3» удовлетворительно	61-73
«4» хорошо	74-90
«5» отлично	91-100

На основании указанных выше критериев формируется итоговая оценка по ВКР (форма оценочного листа приведена в приложении).

Оценочный лист результатов защиты выпускной квалификационной работы

Критерии оценки	Баллы	Общепрофессиональные компетенции: ОК- 1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8	Профессиональные компетенции:					Итого
			ПК-1.1.-1.3	ПК.2.1 – 2.3	ПК.3.1 – 3.3			
Работа с литературными	0-5							
Качество оформления ВКР	0-5							
Обоснованность цели ВКР во введении	0-5							
Содержательность и аргументация проведенного теоретического исследования (1 глава)	0-10							
Качество аналитической части (2)	0-20							
Проработанность рекомендаций и мероприятий (3 глава)	0-15							
Оригинальность и практическая значимость предложений и рекомендаций ВКР	0-5							
Качество доклада	0-5							
Содержание и оформление презентации	0-5							
Ответы на вопросы	0-25							
Сумма	100							
Оценка руководителя								
Наличие публикаций и актов (справок) о внедрении								

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Саратове
Филиал СамГУПС в г.Саратове

ОТЧЕТ

О РЕЗУЛЬТАТАХ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ

По специальности (специализации) _____

Код, наименование

№ п/п	показатели	всего		Формы обучения			
				очная		заочная	
		Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%
1	Окончили Филиал СамГУПС в г. Саратове						
2	Допущены к защите						
3	Принято к защите ВКР (ДП)						
4	Защищено ВКР (ДП)						
5	Защитились на оценку:						
	«отлично»						
	«хорошо»						
	«удовлетворительно»						
	«неудовлетворительно»						
	<i>не защитились по уважительной причине</i>						
6	Средний балл						
7	Количество проектов, выполненных						
7.1	по темам, предложенным студентами						
7.2	по заявкам предприятий (гранты)						
7.3	реальные проекты (изделия)						
7.4	опытно-экспериментальные						
7.5	опытно-практические						
8	Количество проектов рекомендованных						
8.1	к опубликованию (в сборнике научно-исследовательских работ студентов)						
8.2	к внедрению на производстве						
8.3	к внедрению в учебном и учебно-производственном процессе техникума						
8.4	к участию в конкурсе выпускных квалификационных работ студентов						

**ОТЧЕТ
ОБЩИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ**

№ п/п	показатели	всего		Формы обучения			
				очная		заочная	
		Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%
1	Окончили Филиал СамГУПС в г. Саратове						
2	Количество дипломов с отличием						
3	Количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо»						
4	Количество выданных академических справок						

Заведующий отделением
(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Вариант 1

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования
 «Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Саратове
 Филиал СамГУПС в г.Саратове

«Утверждаю»

Зав. отделением _____ / _____ /
 « ____ » _____ 201 __ г.

Индивидуальный план - график подготовки и выполнения ВКР (ДП)

Фамилия, имя, отчество студента _____

Группа № _____

Направление исследований ВКР (ДП) _____

Тема ВКР (ДП) _____

Фамилия, имя, отчество руководителя _____

Наименование действий	Исполнители	Сроки выполнения	Контроль	Отметка о выполнении
Выбор направления ВКР	студент, руководитель		Зам. директора по УР, зам. директора по УПР	
Сбор материалов, подготовка плана работы над ВКР	студент, консультирование руководителем		Зав. отделением, председатель ЦМК	
Консультирование по написанию пояснительной записки ВКР	консультирование руководителем, консультантами		Зав. отделением, председатель ЦМК	
Представление проекта пояснительной записки, чертежей, схем, таблиц, расчетов ВКР	студент, консультирование руководителя, консультантов		Зав. отделением, председатель ЦМК	
Уточнение наименования темы ВКР для включения в приказ	студент, руководитель, председатель ЦМК		Зам. директора по УР, зам. директора по УПР	
Техническое и технологическое выполнение пояснительной записки, чертежей, схем, таблиц, расчетов ВКР. Завершение работы над пояснительной запиской, чертежами, расчетами и др.	студент, консультирование руководителя, консультантов		Руководитель ДП	
Представление руководителю первичного варианта ВКР, обсуждение представленного материала	студент		Руководитель ДП	
Окончательное оформление ВКР для демонстрации на предзащите	студент		Руководитель ДП	
Заключительное консультирование	руководитель		Зав. отделением, председатель ЦМК	
Публичная предзащита	студент, руководитель, зав. отделением, председатель ЦМК	По особому графику	Зав. отделением, председатель ЦМК	
Оформление ВКР в соответствии с требованиями, подготовка отзыва	студент, руководитель	За 2 недели до защиты	Зав. отделением, председатель	

руководителя			ЦМК	
Прохождение нормоконтроля	студент, нормоконтролер	За 2 недели до защиты	Руководитель ДП	
Рецензирование ВКР	рецензент	7-10 дней до защиты	Зав. отделением, председатель ЦМК	
Ознакомление студента с рецензией на ВКР	руководитель	Не позднее 3-х дней до защиты	Зав. отделением, председатель ЦМК	
Защита ВКР	студент	По графику	Зам. директора по УР	
Сдача дипломного проекта на хранение	заведующий отделением, председатель ЦМК	До 04 июля	Зам. директора по УР	

«Согласовано»

Председатель ЦМК _____ / _____ /

« _____ » _____ 201__ г.

Вариант 2
МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования
 «Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Саратове
 Филиал СамГУПС в г.Саратове

 (Наименование отделения)

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель ЦМК
 «__» _____ (И.О.Ф.)
 «__» _____ 201__ г.

План-график подготовки дипломного проекта на тему:

Студента _____

 И.О.Ф., группа

Выполняемые работы	Срок выполнения
1. Выбор и утверждение темы дипломного проекта	
2. Поиск литературы и других источников, их изучение, подготовка списка используемой литературы	
3. Формирование концепции (цели, задачи, структура) дипломного проекта	
4. Работа над основным содержанием дипломного проекта:	
Введение ПЗ	
Содержание ДП	
Расчётная часть ПЗ	
Экономическая часть ПЗ	
Обоснование мероприятий по охране труда ПЗ	
Графическая часть ДП:	
Приложение А	
Приложение Б	
Приложение В	
Приложение Г	
Приложение Д	
Список использованных источников ПЗ	
Перечень сокращений ПЗ	
Заключение ПЗ	
Опись документов, входящих в дипломный проект.	
5. Доработка и оформление дипломного проекта	
6. Представление дипломного проекта:	
консультантам, нормоконтролёру	
руководителю	
рецензенту	
зам. директора по учебной работе	
ГАК	
7. Подготовка к защите (написание реферата, изучение отзыва и рецензии, оформление мультимедийной презентации)	

Исполнитель _____/ф.и.о./ _____. 201__ г. Руководитель _____/ф.и.о./ _____. 201__ г.

ОБРАЗЕЦ ПРИМЕРНОГО ЛИСТА КОНТРОЛЯ ХОДА ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР (ДП)

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Саратове
Филиал СамГУПС в г.Саратове

ЛИСТ КОНТРОЛЯ
хода выполнения выпускной квалификационной работы (дипломный проект)
(лист контроля находится у студента)

Студент _____
Специальность _____
Специализация _____
Группа _____
Наименование темы ДП _____

Руководитель ДП	
Установленное время консультаций	

Отметка о проведении консультаций

Дата проведения	Содержание консультации	Подпись руководителя ДП

Контроль хода выполнения ВКР

Дата проверки	Содержание замечаний и предложений	Подпись лица, проверяющего ход ДП
Контроль зам. директора по УР		
Контроль зав. отделением		
Контроль председателя ЦМК		

ФОРМА ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР (ДП)

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Саратове
Филиал СамГУПС в г.Саратове

ОТЗЫВ ДИПЛОМНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
на выпускную квалификационную работу (дипломный проект)

Дипломный проект выполнен

студентом (кой)

специальность

специализация

группа

Наименование темы ДП

Руководитель (Ф. И. О. полностью)

Место работы, должность

Квалификационная категория

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВКР (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Критерии	Уровни оценивания на соответствие требованиям к ДП			
	Соответствует полностью	Соответствует частично	Не соответствует	*
Актуальность и новизна тематики и содержания ВКР				
Практическая значимость				
Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки цели и задач				
Правильность определения объекта и предмета исследования				
Уровень и корректность использования в работе методов исследований				
Степень комплексности работы, применение в ней знаний, общепрофессиональных дисциплин, междисциплинарных курсов				
Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения				
Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе				
Качество оформления пояснительной записки (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество таблиц, схем и иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)				
Качество оформления чертежей и приложений (общий уровень грамотности, соответствие требованиям стандартов)				
Качество и обоснованность экономической части ВКР				
Оригинальность и новизна полученных результатов				

*- не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства

Отмеченные недостатки

Заключение и выводы

Дата поступления работы « _____ » _____ 200__ г.

Дата проверки работы « _____ » _____ 200__ г.

Руководитель

(фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

М.П.

(для руководителей, не являющихся
Преподавателями Филиала СамГУПС в г. Саратове)

С отзывом руководителя ознакомлен (а)

_____ (подпись студента)

/ _____ /
(Фамилия, инициалы)

Дата ознакомления

« _____ » _____ 200__ г.

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Саратове
Филиал СамГУПС в г.Саратове

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу (дипломный проект)

Выпускная квалификационная работа (дипломный проект) выполнен(а)

студентом(кой)

Специальность

Группа

Наименование темы

Рецензент (фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы, должность

Ученое звание, степень, квалификационная категория

ОЦЕНКА

выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)

Показатели	оценки				
	«5»	«4»	«3»	«2»	*
Актуальность и новизна тематики и содержания ВКР					
Практическая значимость					
Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки цели и задач работы					
Правильность определения объекта и предмета исследования					
Уровень и корректность использования в работе методов исследований					
Степень комплексности работы, применение в ней знаний естественнонаучных, социально-гуманитарных, общепрофессиональных дисциплин и МДК.					
Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
Качество оформления пояснительной записки (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество таблиц, схем и иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)					
Качество оформления чертежей и приложений (общий уровень грамотности, соответствие требованиям стандартов)					
Качество и обоснованность экономической части ВКР					
Оригинальность и новизна полученных результатов					

*- не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства

Отмеченные недостатки

Оценка (прописью):

Рецензент:

М.П.

Подпись

Ф.И.О.

С отзывом рецензента ознакомлен студент

(подпись студента)

(Фамилия, инициалы)

Дата ознакомления

« ____ » _____ 200 ____ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРИКАЗА

П Р И К А З

« »

200 г.

№

г. Саратов

О закреплении тем дипломных проектов и утверждении руководителей, консультантов

В соответствии с п. 13 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968 и на основании Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников Филиала СамГУПС в г. Саратове по образовательным программам среднего профессионального образования, для подготовки выпускников, освоивших в полном объеме основную образовательную программу среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена и не имеющих академических задолженностей, к защите выпускных квалификационных работ (дипломных проектов)

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Закрепить за студентами темы дипломных проектов, руководителей и консультантов.
1.1 по специальности _____

Фамилия, имя, отчество студента	Тема ВКР (дипломного проекта)	Фамилия и инициалы руководителя	Фамилия и инициалы консультанта/ вопрос консультирования
1	2	3	4

- 1.2 по специальности _____

Фамилия, имя, отчество студента	Тема ВКР (дипломного проекта)	Фамилия и инициалы руководителя	Фамилия и инициалы консультанта/ вопрос консультирования
1	2	3	4

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по учебной работе _____

Директор Филиала СамГУПС в г. Саратове _____ / _____ /

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРИКАЗА

ПРИКАЗ

« » 20_ г.

№

г. Саратов

О готовности дипломных проектов к защите и их передаче в ГЭК

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968, п. 6.2 Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленных письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. N06-846, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников СТЖТ - филиала СамГУПС по образовательным программам среднего профессионального образования, на основании решения профильных цикловых методических комиссий и заместителя директора по учебной работе о готовности дипломных проектов к защите, для проведения государственной итоговой аттестации выпускников, завершивших полный курс обучения, успешно прошедших все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом и выполнивших дипломные проекты

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Передать председателям ГЭК дипломные проекты на защиту

1.1 Председателю ГЭК по специальности _____

Фамилия, имя, отчество студента	Тема ВКР (дипломного проекта)	Фамилия и инициалы руководителя
1	2	3

1.2 Председателю ГЭК по специальности _____

Фамилия, имя, отчество студента	Тема ВКР (дипломного проекта)	Фамилия и инициалы руководителя
1	2	3

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по учебной работе _____, заместителя директора по учебно-производственной работе _____ .

Директор Филиала СамГУПС в г. Саратове _____ / _____ /

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРИКАЗА

П Р И К А З

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Саратов

[О выдаче дипломов и отчисления
из техникума выпускников 20__ г.]

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников СТЖТ - филиала СамГУПС по образовательным программам среднего профессионального образования, а так же в связи завершением обучения по образовательной программе среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена и на основании решения Государственной экзаменационной комиссии

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Присвоить квалификацию «Техник» и выдать дипломы о среднем профессиональном образовании с отличием государственного образца следующим выпускникам:

1.1 Специальность _____ :

Ивановой Ирине Николаевне, Борисову Виктору Сергеевичу..

1.2 Специальность _____ :

2. 2.

Присвоить квалификацию «Техник» и выдать дипломы о среднем профессиональном образовании государственного образца следующим выпускникам:

1.1 Специальность _____ :

1.1 Специальность _____ :

Ивановой Ирине Николаевне, Борисову Виктору Сергеевичу..

1.2 Специальность _____ :

3. Отчислить выше перечисленных выпускников, как завершивших обучение, из числа студентов техникума с « _____ » 20__ г.

4. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя директора по учебной работе _____, начальника отдела кадров _____.

Директор Филиала СамГУПС в г. Саратове _____ /

ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА ГЭК

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Саратове
Филиал СамГУПС в г.Саратове

Протокол №

заседания государственной экзаменационной комиссии Филиала СамГУПС в г. Саратове по специальности _____ от «__» ____ 20__ года

код, наименование

Присутствовали члены ГЭК:

Ф.И.О.. председатель, должность, место работы.

Ф.И.О.. заместитель председателя, должность, место работы.

Ф.И.О.. член комиссии, должность, место работы ...

Ф.И.О., секретарь комиссии, должность, место работы

1. Слушали: о защите выпускных квалификационных работ (дипломных проектов), присуждении квалификации и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании государственного образца (или дипломов о среднем профессиональном образовании с отличием государственного образца)

1.1 Студент(ка) _____ тема дипломного проекта _____

В ГЭК представлены следующие документы: _____ .

После доклада студента по выполненному проекту, заданы следующие вопросы: _____

Общая характеристика защиты выпускной квалификационной работы: _____ .

Особые мнения членов комиссии: _____ .

Решение: Признать, что студент(ка) _____ выполнил(а) и защитил(а) дипломный проект с оценкой _____, присвоить квалификацию техник и выдать диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца (**или** дипломов о среднем профессиональном образовании с отличием государственного образца).

1.2 Студент(ка) _____ . _____ тема дипломного проекта _____

В ГЭК представлены следующие документы: _____

После доклада студента по выполненному проекту, заданы следующие вопросы: _____

Общая характеристика защиты выпускной квалификационной работы: _____

Особые мнения членов комиссии: _____

Решение: Признать, что студент(ка) _____ выполнил(а) и защитил(а) дипломный проект с оценкой _____, присвоить квалификацию техник и выдать диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца (**или** дипломов о среднем профессиональном образовании с отличием государственного образца).

2. Постановили:

2.1 Считать успешно прошедшими государственную итоговую аттестацию, присвоить квалификацию «Техник» и выдать дипломы о среднем профессиональном образовании с отличием государственного образца следующим выпускникам:

Ф.И.О*:

2.2 Считать успешно прошедшими государственную итоговую аттестацию, присвоить квалификацию «Техник» и выдать дипломы о среднем профессиональном образовании государственного образца следующим выпускникам:

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Заместитель председателя ГЭК _____ / _____ /

Секретарь ГЭК: _____ / _____ /

ФОРМА АПЕЛЛЯЦИИ

АПЕЛЛЯЦИЯ
о несогласии с результатами ГЭК

Сведения о студенте:

Ф.И.О. _____,

специальность _____,

группа _____,

руководитель _____.

Заявление

Прошу пересмотреть выставленную мне оценку по защите выпускной квалификационной работы (дипломного проекта), так как, по моему мнению, проведенная мною защита, данные мною ответы на вопросы членов ГЭК были оценены неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию

– в моем присутствии,

– в присутствии лица, представляющего мои интересы (для несовершеннолетних),

– без меня.

Дата

_____/_____/_____

подпись

ФИО

Дата объявления результатов защиты ВКР (ДП):

Заявление принял:

/_____/

должность

/_____/_____

подпись

ФИО

Дата

ФОРМА АПЕЛЛЯЦИИ

АПЕЛЛЯЦИЯ
о нарушении установленного порядка проведения ГИА

Сведения о студенте:

Ф.И.О. _____,
специальность _____,
группа _____,
руководитель _____.

Заявление

Прошу апелляционную комиссию СТЖТ – филиала СамГУПС рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание претензии:

Указанный факт существенно затруднил для меня процесс защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта), что, по моему мнению, может привести к необъективной оценке по результатам защиты.

Дата*

--	--

--	--

--	--

 _____ / _____ / _____

подпись ФИО

** Заявление подается сразу же после завершения процедуры защиты, до объявления результатов*

Заявление принял:

/ _____ /
должность

/ _____ / _____ /
подпись ФИО

Дата

--	--

--	--

--	--

Время

--	--

--	--

--	--

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Саратове
Филиал СамГУПС в г.Саратове

Одобрено
цикловой комиссией _____
Протокол № _____
от _____
Председатель

(И.О.Фамилия)

(Наименование отделения)

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Т.В. Моисеева
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу (дипломный проект) по специальности

(наименование и шифр)

студенту

(Ф.И.О. студента)

Руководитель _____

(Ф.И.О., должность, квалификационная категория, ученая степень)

Тема

Срок утверждения темы: Приказ № _____ от _____. 20__ г.

Срок сдачи готового проекта руководителю: _____. 20__ г.

Исходные данные: _____

Указания по содержанию

I По расчетно-пояснительной записке

- а) по введению _____
- б) по разделу 1 основной части _____
- в) по разделу 2 основной части _____
- г) по заключению _____
- д) по приложениям _____
- е) по охране труда и технике безопасности _____
- ж) по экологической безопасности _____

II Содержание и объем приложений _____

III Указания по преддипломной практике (перечень вопросов и материалов, которые студент должен изучить и собрать во время преддипломной практики): _____

IV Консультанты по работе (с указанием консультантов по каждому вопросу темы): _____

V Список рекомендованных источников для поиска информации (не менее 20)

Руководитель _____ / _____ / _____. 20__ г.

Одобрено ЦМК _____, протокол № ____ от _____. 20__ г.

Председатель ЦМК _____
Задание получил _____. _____.20__ г. студент гр. _____ Ф.И.О. _____ (Подпись)

Методические рекомендации для подготовки презентаций дипломных проектов

Основные особенности программы POWERPOINT. Данная прикладная программа рекомендуется для создания наглядного сопровождения доклада, реферата, диплома, презентации, лекции.

Программа поддерживает: использование таблиц, графиков, схем, графических объектов (рисунков, фигур, фотографий), вставку звука и анимации, удобное текстовое сопровождение наглядного материала, создание изображений из нескольких элементов.

ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

Презентация - так принято называть ряд последовательно демонстрируемых в процессе выступления, лекции и т.д. изображений – слайдов, содержащих текстовую, графическую звуковую и видео информацию, аналогично показу диафильма или заранее подобранных слайдов-фотографий.

В отличие от традиционной демонстрации диафильма или фотослайдов, программа PowerPoint, предоставляет возможность самостоятельно создавать слайды. Вносить изменения, дополнять текстовые и графические элементы, а также редактировать всю презентацию в целом.

Перед началом создания презентации дипломной или выпускной квалификационной работы, реферата, доклада необходимо провести некоторую подготовительную работу для оптимизации дальнейших действий:

1. Приблизительно подсчитать количество слайдов в будущей презентации.
2. Подобрать иллюстративный материал (фотографии, репродукции, иллюстрации, чертежи, звук и т.д.), который бы Вы желали разместить в презентации для наглядной демонстрации своей защиты.
3. Составить необходимое текстовое сопровождение для каждого предполагаемого слайда.
4. По возможности, перевести подготовленный Вами материал (графику, текст, звук и пр.) в цифровой формат, т.е. иметь его в виде компьютерных файлов. Текстовый материал для всей презентации можно собрать в один файл с разделением на абзацы в соответствии с предполагаемыми слайдами.
5. Представить приблизительный внешний вид и последовательность демонстрации слайдов будущей презентации в виде эскиза, наброска карандашом.
6. Создать на компьютере папку с именем Диплом (Реферат), как правило, в директориях: "Мои документы", "Рабочий стол" и сложить (скопировать) в эту папку все подготовленные материалы.

ЗАПУСК ПРОГРАММЫ И НАЧАЛО РАБОТЫ

После загрузки компьютера, необходимо найти значок (символ) программы PowerPoint и запустить программу. Это можно сделать через ГЛАВНОЕ МЕНЮ Windows - кнопку "ПУСК", затем выбрать пункт Все программы и выбрать пункт.

Для создания презентации можно:

- использовать  Microsoft PowerPoint мастер автозаполнения.
- применить шаблон оформления (см.далее).
- начать работу с пустой презентации (чистого листа).

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ВСТРОЕННЫХ ШАБЛОНОВ ОФОРМЛЕНИЯ

Шаблон оформления - это встроенный в программу вариант оформления презентации (рисунок фона, определённый шрифт, расположение элементов в слайде и пр.). Шаблон может быть применен к презентации в целом, PowerPoint предлагает достаточно обширный список шаблонов. Шаблон может быть применён в начале создания презентации путём выбора соответствующего пункта в диалоговом окне при запуске программы.

В процессе работы над презентацией, шаблон может быть изменён, заменён, отменён или отредактирован с помощью панели инструментов или кнопки "Формат" меню программы (пункт – «Оформление слайда», «Разметка слайда»).

В случае применения (изменения) шаблона в процессе работы, диалоговое окно выбора шаблона можно вызвать с помощью кнопки "Формат" и пункта «Оформление слайдов», «Разметка слайда» из контекстного меню, а также при помощи соответствующей кнопки на панели инструментов.)

Шаблоны оформления (примеры)

Разметка слайдов (примеры)



СОХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛА (ПРЕЗЕНТАЦИИ), СОЗДАНИЕ НОВОГО СЛАЙДА В ПРЕЗЕНТАЦИИ

Текущее сохранение сделанной работы, осуществляется периодически при помощи кнопки "Сохранить"  на панели инструментов "Стандартная", или пункта "Сохранить" из меню кнопки "Файл" главного меню программы. сохранение файла презентации с новым именем осуществляется последовательностью команд: Файл → Сохранить как... → в поле имя Файла указать новое имя файла, нажать кнопку Сохранить. Для того, чтобы файл презентации запускался автоматически в режиме показа слайдов, его можно сохранить, указав тип: Демонстрация Power Point.

Добавление нового слайда к презентации осуществляется с помощью кнопки  Создать слайд или при помощи соответствующего пункта контекстного меню в поле структуры слайда, из главного меню: Вставка → Создать слайд.

РАБОТА С ТЕКСТОМ

Работа с текстом осуществляется в основном при помощи опций диалогового окна "Шрифт" или используя кнопки панели инструментов «Форматирование».

Вставка поля для ввода текста в программе PowerPoint осуществляется через кнопку  «Надпись», расположенную на панели инструментов «Рисование» или выбором в меню "Вставка" пункта «Надпись». После выбора курсор мышки (стандартная стрелка) приобретает вид тонкой чёрной стрелки направленной вниз, которая указывает место начала (левый край) текстового поля. Необходимо подвести стрелку к нужному месту в поле слайда и "зажав" левую клавишу, задать желаемый размер текстового поля (ширину) отпустив клавишу мышки на выбранном размере. После появления границ текстового поля и мигающего курсора, ввести текст. Для изменение цвета шрифта, заливки фона текста можно использовать кнопки панели инструментов "Рисование".

ВСТАВКА ЭЛЕМЕНТОВ ГРАФИКИ, ФОТОГРАФИЙ, ЗВУКА, КЛИПОВ, ГИПЕРССЫЛОК, ССЫЛОК В СЛАЙД ПРЕЗЕНТАЦИИ

Для вставки элементов в слайд следует использовать соответствующий размеченный слайд с объектами ("рисунок", "диаграмма", "звук" и др.) или использовать вставку объектов с помощью пункта меню Вставка, появляется список, в котором следует выбрать пункт рисунок, фильм и звук, объект, таблица, диаграмма, надпись, слайды из файлов – то, что нужно добавить в презентацию). Добавление гиперссылок осуществляется выбором соответствующей кнопки , на панели инструментов «Стандартная» или пунктов меню: Вставка – Гиперссылка.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЭЛЕМЕНТОВ В ПОЛЕ СЛАЙДА, ИЗМЕНЕНИЕ ГЕОМЕТРИИ

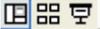
Все изменения внедрённых в слайд объектов проводятся при выделенных объектах. Выделение производится щелчком левой клавиши мышки на области объекта, после чего становятся видны границы объекта в виде прямоугольной рамки и расположенными по углам и по центру сторон маркерами (точками белого цвета прямоугольной формы).

При подведении стрелки мышки к маркерам, она изменяет форму:

Пресекающиеся в форме креста стрелки (появляются при подведении стрелки к границам объекта) - объект можно перемещать целиком по полю слайда, "зажав" левой клавишей мышки курсор в момент его изменения. Стрелка становится двунаправленной и расположена в вертикальной или горизонтальной плоскости - объект можно растянуть (сжать) в указанном направлении, "зажав" левой клавишей мышки курсор в момент его изменения.

При подведении указателя мышки к угловым маркерам, он принимает форму двунаправленной стрелки под углом 45 градусов по отношению к вертикали (горизонтали) - объект можно пропорционально сжать(растянуть), "зажав" левой клавишей мышки курсор в момент его изменения.

СОРТИРОВКА СЛАЙДОВ, ВАРИАНТЫ ПРОСМОТРА

В левом нижнем углу окна программы находятся кнопки управления видом окна программы и просмотра презентации: 

1.-Кнопка "Обычный режим" показывает окно программы, разделённое на две части: слева - поле структуры, справа - общий вид слайда (поле слайда), основное рабочее пространство программы.

2.-Кнопка "Режим сортировщика слайдов" представляет окно программы как набор миниатюр всех слайдов презентации.

3.-Кнопка "Показ слайдов" переводит программу в режим полноэкранной демонстрации слайдов, начиная со слайда на момент включения режима демонстрации.

Перемещение (сортировка) слайдов осуществляются "перетаскиванием", при помощи "нажатой" левой клавиши мышки. При этом, порядковые номера слайдов изменяются автоматически. Перетаскивать (сортировать) слайды можно также в "Обычном режиме" программы.

Демонстрация (смена) слайдов производится клавишей "Enter" на клавиатуре компьютера, щелчком левой клавиши мышки на свободном месте слайда или при помощи вставленных в слайд объектов-гиперссылок, автоматически по времени.

9 ЭФФЕКТЫ АНИМАЦИИ, НАСТРОЙКА АНИМАЦИИ

Эффекты анимации добавляют как для смены слайдов, так и для элементов (объектов) каждого слайда.

Данная функция вызывается выбором пунктов меню Показ слайдов → «Эффекты анимации», «Настройка анимации» или выбором соответствующих пунктов контекстного меню. Эффекты анимации делятся по группам и видам: простые (возникновение, растворение, появление), средние (сжатие, объем, увеличение), сложные (выскакивание, титры, плавающие, бумеранг); эффекты выхода и входа, эффекты выделения и пути перемещения.

Рекомендации: не следует перегружать объекты слайдов и слайды анимационными эффектами, достаточно одного для одного объекта. Совокупно анимационные эффекты должны гармонично дополнять друг друга и обеспечивать плавные смысловые переходы.

НАСТРОЙКА ПРЕЗЕНТАЦИИ

Настройка показа все презентации осуществляется в соответствующем диалоговом окне Настройка презентации, которое вызывается последовательностью команд: Показ слайдов → Настройка презентации. Здесь можно установить просмотр слайдов презентации автоматически (по времени), с речевым сопровождением, управляемыми докладчиком.

ОБРАЗЕЦ ПРЕЗЕНТАЦИИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (10 СЛАЙДОВ)

Дипломная работа
Студента группы Ю-41
Специальности 030503
«Правоведение»
Соловьева Александра

Руководитель: Свиридов В.Н.
Консультант: Лаврентьева Н.В.
Рецензенты: Шмелёв В.Д.

**Анализ управления
формированием и
движением основного
капитала**

Цель

1. Рассмотреть теоретические вопросы формирования основного и оборотного капитала;
2. Охарактеризовать практическое применение финансовых показателей;
3. Проанализировать методы улучшения функционирования капитала и дать рекомендации для такого улучшения на примере ООО "Торговый дом "Парадиз".

ОБРАЗОВАНИЕ → ДИПЛОМ → ВТОРАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ → РАБОТА → КАРЬЕРА

Комплексы задач
Функциональные секции:
Планирование, Анализ, Регулирование



Недостатки в управлении

- отсутствие анализа продукции на предприятии не позволяет судить о ликвидных активах;
- предприятие не ведет никакой аналитической деятельности в ценовом плане;
- несмотря на удачную инвестиционную политику предприятия, следует все-таки иметь в виду, что в случае кризисной ситуации ООО понесет значительные убытки, и вместо расширения деятельности окажется банкротом.

Спасибо за внимание!

Образец оформления титульного листа для дипломного проекта

Министерство транспорта Российской Федерации
Федеральное агентство железнодорожного транспорта
Саратовский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Самарский государственный университет путей сообщения»

(Наименование отделения)

К ЗАЩИТЕ ДОПУСКАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Т.В. Моисеева
«__» _____ 201__ г.

НАИМЕНОВАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Пояснительная записка к дипломному проекту
СТЖТ - филиал СамГУПС 27.02.03. ххх ПЗ
(код специальности, код студента)

Разработал
Студент группы _____
(номер группы)

(И.О.Фамилия)

Руководитель проекта

(И.О.Фамилия)

Консультант _____
должность, научное звание, подпись, дата, И.О.Фамилия

Консультант _____
должность, научное звание, подпись, дата, И.О.Фамилия

Консультант _____
должность, научное звание, подпись, дата, И.О.Фамилия

Рецензент _____
должность, научное звание, подпись, дата, И.О.Фамилия

Нормоконтролер _____
должность, научное звание, подпись, дата, И.О.Фамилия

Саратов 20__

**Форма журнала учета наличия ДП в структурных подразделениях
6. ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Разработал:

Заместитель директора по научно-методической работе _____ /Л.А. Воронина/

Форма журнала учета наличия ДП в структурных подразделениях

<i>№ n/n</i>	<i>Структурное подразделение</i>	<i>Номер экземпляра</i>	<i>Ф. И. О.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата получения</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Учебный отдел				
1.1	Зам. директора по УР		Моисеева Т.В.		
1.2	Учебная часть		Мешкова Н.А.		
1.3	Очное отделение «Э»		Богдасаров С.В.		
1.4	Очное отделение «Д»		Шуршилова В.В.		
1.5	Очное отделение «ТПС»		Чугунова Е.С.		
1.6	Очное отделение «РС»		Соболева А.Б.		
1.7	Очное отделение «А»		Смурыгина А.В.		
1.8	Очное отделение «П»		Федотов Д.А.		
1.9	Заочное отделение		Хасянова Г.А.		
2	Учебно-производственный отдел		Селивёртов Д.И.		
3	Методический кабинет		Котина Н.М.		
			Ащеулова Т.А.		
			Журавлёва Л.Ф.		
4	ЦМК:				
4.1	Очное отделение «Э»		Дрожжина Л.И.		
4.2	Очное отделение «Д»		Солопова Е.А.		
4.3	Очное отделение «ТПС»		Бессонов В.В.		
4.4	Очное отделение «РС»				
4.5	Очное отделение «А»		Глухова И. В.		
4.6	Очное отделение «П»		Тимохин Н.В.		

7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Порядковый № измерений	Номер листов (страниц)				Регистрационный № измерения	Подпись лица, ответственного за внесение изменения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в силу
	измеренных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								