

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждено приказом № 279/1-09
от «20» ноября 2023г.

ПРОГРАММА

**Государственной итоговой аттестации выпускников
ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»
по основной профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования
(программа подготовки специалистов среднего звена)
по специальности 08.02.11.
«Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного
дома»**

Екатеринбург
2023

Одобрено

Малым педсоветом

Протокол № 2

от «29» августа 2023 г.

Председатель малого педсовета

заместитель директора по учебной работе

[подпись] Хоринова Л.С.

Одобрено

Методическим объединением строительных дисциплин

Протокол № 4

От «14» ноября 2023 г.

Руководитель МО

[подпись] Казачинская Т.Б.

Разработчики программы:

Преподаватель

[подпись] Свенцицкая Е.Р.

Программа
Государственной итоговой аттестации выпускников
ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»
по основной профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования
(программа подготовки специалистов среднего звена)
по специальности 08.02.11.
«Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного
дома»

Форма государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в форме защиты дипломной работы для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена

Проводится в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, часть 5, статья 59; закон «Об образовании в Свердловской области» от 15 июля 2013 года №78-ОЗ; приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; ФГОС 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, приказа Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2015 г. N 1444; письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 года № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной дипломной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»; положения о государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж».

Нормативный срок проведения государственной итоговой аттестации выпускников составляет 6 недель, в том числе:

- Выполнение дипломной работы;
- Защита дипломной работы;
- Проведение демонстрационного экзамена-2-4 дня в структуре государственной итоговой аттестации.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Очная форма обучения:

- с 22.05.2024 по 28.05.2024г.;

Заочная форма обучения:

- с 18.12.2023 по 29.12.2023г.;

Объём выносимого материала на государственную итоговую аттестацию:

✓ Защита дипломной работы:

- ПМ. 01 Управление многоквартирным домом
- ПМ. 02 Обеспечение оказания услуг и проведения работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;
- ПМ. 03 Организация работ по благоустройству общего имущества многоквартирного дома
- ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Государственные требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома» и требований работодателей к образованности выпускника, которые учтены при разработке вариативной части ОПОП.

Техник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках»

Техник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПМ 01. «Управление 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.

ПМ 02. «Обеспечение оказания услуг 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.

ПМ 03 "Организация работ по благоустройству общего имущества многоквартирного дома"

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.

Примерная тематика дипломных работ.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ определяется Колледжем. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

Примерные темы дипломных работ:

1. Создание удобной и комфортной инфраструктуры придомовой территории Жилого комплекса
2. Модернизация дворового пространства МКД
3. Современные тенденции в формировании комфортной и безопасной городской среды на примере ЖК
4. Организация внутреннего пространства дворовой территории Жилого комплекса
5. Формирование современных многофункциональных workout-площадок на территории Жилого комплекса
6. Улучшение эстетического и экологического состояния дворовой территории многоквартирного дома
7. Основные пути решения проблем в области благоустройства и озеленения придомовой территории многоквартирного дома
8. Умный дом: аспекты создания комфортного цифрового жилья для современного жилого комплекса
9. Озеленение кровли как метод повышения энергоэффективности здания

- 10.Современные методы повышения энергоэффективности многоквартирного жилого дома
- 11.«Зеленые кровли» как решение ряда экологических проблем современной городской среды на примере Жилого комплекса
- 12.Благоустройство и улучшение санитарного, экологического и эстетического состояния придомовой территории МКД.
- 13.Модернизация придомовой территории жилого комплекса
- 14.Благоустройство придомовой территории многоквартирного дома
- 15.Озеленение и благоустройство придомовой территории жилого комплекса
- 16.Методы увеличения класса энергоэффективности МКД
- 17.Снижение тарифов на коммунальные услуги
- 18.Проблемы ресурсосбережения в сфере жилищно - коммунального хозяйства
- 19.Энергосбережение как инструмент повышения эффективности предприятий по управлению МКД
- 20.Реализация проектов "Умный дом"
- 21.Совершенствование деятельности сервисных предприятий по благоустройству городских территорий
- 22.Совершенствования производственно-хозяйственной деятельности предприятия ЖКХ
23. Эксплуатация и обслуживание общего имущества МКД
- 24.Разработка бизнес-плана развития управляющей компании
- 25.Разработка бизнес-плана развития ТСЖ
- 26.Оценка эффективности инвестиционного проекта в сфере сервиса
- 27.Практика управления многоквартирным домом
- 28.Экономика применения способов управления многоквартирными домами
- 29.Разработка системы менеджмента качества в жилищно-коммунальном хозяйстве
- 30.Сезонная подготовка многоквартирного дома
- 31.Обеспечение эффективного управления УК (ТСЖ)
- 32.Система управления качеством в ЖКХ
- 33.Управление качеством услуг ТСЖ (УК)
- 34.Экономический анализ качества услуг жилищно-коммунального хозяйства
- 35.Эксплуатация систем отопления и горячего водоснабжения.
- 36.Анализ финансово-хозяйственной деятельности управляющей организации.
- 37.Эксплуатация оборудования систем жизнеобеспечения в многоквартирном доме.
- 38.Обслуживание и ремонт технического оборудования в МКД.
- 39.Техническое обслуживание общего имущества в МКД.
- 40.Пути снижения тарифов на коммунальные ресурсы и услуги
- 41.Повышение эффективности управления основными фондами ТСЖ
- 42.Повышение эффективности управления основными фондами УК
- 43.Классификация жилищного фонда в зависимости от форм собственности и целей использования
- 44.Организация аварийно- технического обслуживания МКД. Задачи объединенной диспетчерской службы (ОДС)

45. Порядок проведения общего собрания собственников по выбору способа управления МКД
46. Договор управления МКД и особенности его заключения. Структура договора управления МКД.
47. Критерии оценки деятельности управляющих организаций
48. Государственные жилищные программы и их реализация
49. Правовой режим жилых помещений специализированного фонда.
50. Государственный контроль за эксплуатацией и сохранностью жилищного фонда.
51. Переустройство и перепланировка жилых помещений

Структура дипломного проекта:

- **титульный лист** (Приложение 1)
- **задание на дипломную работу** (Приложение 2)
- **пояснительная записка** (разделы пояснительной записки, объем в печатных листах)

Пояснительная записка состоит из:

- Введение на 2-3 страницы.

Обосновывается актуальность и практическая значимость выбранных тем, формулируются цель и задачи дипломной работы, перечисляются основные разделы, которые будут выполнены в данной работе

- Раздел 1. Общая часть

Исходные данные по рассматриваемому объекту, краткая характеристика объекта, место нахождения, климатологические условия, возможность подключения к существующим инженерным сетям, применяемые современные технологии

- Раздел 2. Расчетно -технологическая часть на 20-25 листах.

Техническая характеристика МКД и придомовой территории, эксплуатационные характеристики здания, применяемое оборудование, необходимость в капитальных и текущих ремонтах. способы управления МКД, договорные или иные отношения. Расчетные показатели для выбираемого оборудования, возможная замена старых технологий на современные.

- Раздел 3. Экономический раздел на 10-15 листах:

Составить калькуляции на монтажные работы, замену оборудования. благоустройства территории. Привести экономические показатели, доказывающие правильность выбранного решения.

- Заключение на 2-3 страницах:

Подведение результатов работы, описание выявленных недостатков и предложенных рекомендаций по обслуживанию МКД. Приведение результатов расчетов.

- Приложения

= Сопровождение теоретического, практического и расчетного материала слайдами или плакатами на формате А3

- Список используемой литературы, информационных ресурсов на 1-2 листах.

Требования к оформлению выпускных квалификационных работ

Пояснительную записку выполнить на листах формата А4 с рамкой толщиной 1,5 пт на расстоянии от границ листа (поля): сверху, снизу, справа – 0,5 см, слева 2 см. На титульном листе рамка не выполняется. Внизу страниц выполнить основные надписи форма 5, 6 и дополнительные графы к ним по ГОСТ Р 21.1101-2013, начиная с третьего листа сквозной нумерации. Текст должен отступать от рамки и основных надписей: слева и справа – 0,5 см, сверху и снизу – 1 см. Шрифт: TimesNewRoman, кегль 14. Интервал одинарный. Абзацный отступ – 1,5 см. Выравнивание текста – по ширине. Исключить переносы в словах. Таблицы, рисунки, фото в основной текст добавляются в текстовом редакторе Word. Сквозную нумерацию страниц проставить в нижнем правом углу, начиная со второй страницы.

Оглавление должно содержать перечень глав и разделов, подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами и имеют наименования. Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей дипломной работы (1, 2, 3 и т.д.); разделы должны иметь порядковые номера в пределах каждой части (1.1, 1.2 и т.д.; 2.1, 2.2 и т.д.); подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела (1.1.1, 1.1.2 и т.д.; 2.1.1, 2.1.2 и т.д.).

При наличии в дипломной работе более одного рисунка, таблицы, приложения их нумеруют последовательно арабскими цифрами (рисунки и таблицы отдельно). Рисунки, таблицы, приложения должны иметь наименования. На все рисунки, таблицы, приложения должны быть ссылки в тексте. Иллюстрации и таблицы рекомендуется располагать по тексту (после ссылки и возможно ближе к ней).

Презентация должна содержать 12 – 17 кадров.

Первый кадр – титульный с указанием темы ВКР, исполнителя, руководителя и консультанта. На последующих кадрах нужно показать ход работы, ключевые и итоговые показатели. Презентация не должна содержать текста.

Последний кадр «Спасибо за внимание»

Список используемой литературы, информационных ресурсов (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература.

Рецензирование выпускных квалификационных работ

1. Дипломная работа подлежат обязательному рецензированию.
2. Внешнее рецензирование дипломная работа проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами по тематике из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.
3. Рецензенты дипломных работ определяются не позднее чем за месяц до защиты.
4. Рецензия должна включать:
 - заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
 - оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
 - оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
 - общую оценку качества выполнения дипломной работы.
5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.
6. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.
7. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

Условия подготовки и процедура проведения ГИА

Темы дипломных работ определяются колледжем по согласованию с работодателями. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и консультанты по разделам дипломной работы.

Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом.

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК), которые создаются образовательной организацией по образовательной программе среднего профессионального образования.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение

одного календарного года.

ГЭК формируется из числа:

- педагогических работников образовательных организаций,
- лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:
 - педагогических работников;
 - представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению ГАПОУ СО ЕМК Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора или педагогических работников.

Подготовка к ГИА проводится в соответствии со следующим регламентом:

- В срок до 31 декабря включительно формируются государственные экзаменационные комиссии по каждой укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования либо по отдельным специальностям среднего профессионального образования:
 - с 1 октября по 20 ноября направляются приглашения на должность экспертов ГЭК,
 - в срок до 10 декабря директор колледжа подает представление на председателей государственных экзаменационных комиссий,
 - в период с 20 по 31 декабря директор издает приказ о создании ГЭК, в т.ч. о составе экспертных групп для каждой ГЭК. (Приложение 5).

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. В последний день перед ГИА издается приказ о допуске к ГИА. (Приложение б).

Защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в число студентов колледжа на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

В Государственную экзаменационную комиссию до начала защиты дипломных проектов предоставляются следующие материалы:

- Приказ директора колледжа «О проведении государственной итоговой аттестации выпускников и создании государственной экзаменационной комиссии».
- Приказ директора колледжа «О допуске студентов к государственной итоговой аттестации».
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования.
- Сводная ведомость итоговых оценок успеваемости студентов.
- Документы, подтверждающие освоение профессиональных модулей.
- Дипломные работы выпускников.
- Отзывы руководителя дипломной работы.
- Рецензии на дипломную работу.
- Зачетные книжки студентов.
- Протокол сдачи демонстрационного экзамена.

На защиту дипломной работы отводится до 45 минут, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка за защиту государственной итоговой аттестации, которая состоит из: оценки защиты дипломной работы; присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы сдаются в учебную часть колледжа. Книга протоколов хранится в образовательном учреждении. Секретарь комиссии несет личную ответственность за оформление и сдачу протоколов заседаний комиссии, отчета председателя ГЭК, статистических данных по результатам защиты.

Государственная экзаменационная комиссия составляет отчет о работе.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав Государственных экзаменационных комиссий;
- перечень видов государственной итоговой аттестации обучающихся по основной профессиональной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- количество дипломов с практическим применением;
- анализ результатов по государственной итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке выпускников по данной специальности;
- выводы и предложения.

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция) (Приложение 7).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов Агентства, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.
- В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы проводится на основании оценки уровня сформированности профессиональных компетенций (ПК 1.1- ПК 3.4) и общих компетенций (ОК 1 – ОК 9) в ходе выполнения и защиты дипломного проекта.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата в соответствии с ПС «Организатор строительного производства»	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.	Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирными домами; конкретизировать формы и методы общественного обсуждения деятельности управляющей организации собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме.	Разработка и защита квалификационной работы (дипломного проекта)
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.	Прогнозировать результаты голосования по вопросам, обсуждаемым на общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, собраний членов товарищества или кооператива.	Разработка и защита квалификационной работы (дипломного проекта)
ПК 1.3. Осуществлять прием-передачу, учет и	Использовать требования методических документов по организации приема-передачи и хранения технической и	Разработка и защита

квалификационной работы (дипломного проекта)

хранение технической и иной документации на многоквартирный дом.	иной документации; использовать современные технологии учета и хранения технической и иной документации	
ПК 2.2. Проводить технические осмотры конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем в многоквартирном доме.	Читать проектную и исполнительную документацию по зданиям и сооружениям; определять тип здания по общим признакам (внешнему виду, плану, фасаду, разрезу); определять параметры и конструктивные характеристики многоквартирного дома; определять основные конструктивные элементы многоквартирного дома.	
ПК 2.4. Обеспечивать оказание услуг и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.	Осуществлять прием-передачу, учет, хранение и актуализацию технической и иной документации на многоквартирный дом; определять состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме; оценивать техническое состояние конструктивных элементов, инженерного оборудования и систем многоквартирного дома; принимать необходимые меры по устранению дефектов, обнаруженных во время осмотров общего имущества многоквартирного дома.	
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.	подготавливать заключения о необходимости проведения капитального либо текущего ремонта многоквартирного дома; подбирать типовые технические решения и разрабатывать задания для исполнителей услуг и работ по устранению обнаруженных дефектов в конструктивных элементах и инженерных системах здания; определять стоимость проектных работ; формировать и оценивать предпроектную, исходно-разрешительную документацию; анализировать ценовые предложения на рынке услуг и работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту жилой и коммерческой недвижимости; организовывать и проводить конкурсы по выбору подрядных организаций для оказания услуг и выполнения работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.	
ПК 2.7. Организовывать и контролировать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ	Оценивать квалификационный уровень персонала, осуществляющего работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома; согласовывать и заключать договоры с организациями, арендаторами, собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме; контролировать качество оказания услуг и выполнения работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома; организовывать и контролировать обеспечение жилых помещений газоснабжением, водоснабжением, водоотведением, отоплением, электроснабжением; анализировать показания домовых приборов учета; подготавливать предложения для корректировки размера платы за содержание и ремонт жилого помещения,	

	платы за коммунальные услуги в случае их ненадлежащего качества и (или) перерывов, превышающих установленную продолжительность; организовывать и контролировать работы с диспетчерскими и аварийно-ремонтными службами.	
ПК 3.1. Организовывать проведение работ по благоустройству общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории.	Пользоваться санитарными нормами и правилами при проведении постоянного анализа санитарного состояния, безопасности проживания, благоустройства общего имущества многоквартирного дома; определять перечень работ по санитарному обслуживанию, безопасному проживанию, благоустройству общего имущества многоквартирного дома.	Разработка и защита квалификационной работы (дипломного проекта)
ПК 3.2. Организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории.	Планировать, организовывать и контролировать работы по санитарному обслуживанию, безопасному проживанию, благоустройству общего имущества многоквартирного дома.	Разработка и защита квалификационной работы (дипломного проекта)
ПК 3.3. Организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с обеспечением благоприятных и безопасных условий проживания граждан в многоквартирном доме;	Готовить документы, относящиеся к организации проведения и приемки работ по санитарному содержанию общего имущества многоквартирного дома, безопасности проживания и благоустройству придомовой территории; использовать передовой отечественный и зарубежный опыт внедрения новых технологий и организации работ по санитарному содержанию, безопасному проживанию, благоустройству общего имущества и придомовой территории многоквартирного дома.	Разработка и защита квалификационной работы (дипломного проекта)
ПК 3.4. Вести учетно-отчетную документацию.	Анализировать информацию о способах обеспечения санитарного содержания безопасных условий проживания и благоустройства общего имущества и придомовой территории многоквартирного дома.	Разработка и защита квалификационной работы (дипломного проекта)
ПК 4.1 Снимать показания приборов учета поставляемых ресурсов, составлять отчетную документацию	Техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, газоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ. Монтаж, демонтаж и текущий ремонт электрических сетей и электрооборудования с выполнением электротехнических работ.	Выполнение работ в соответствии с заданием демонстрационного экзамена

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять выявить у выпускников не только степень сформированности профессиональных компетенций, а также определить их умения применять на практике полученные знания, которые отражаются в общих компетенциях.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и
---	--	----------------------------------

		оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Представление документальных подтверждений участия в конкурсах профессионального мастерства, в выставках, в профориентационных мероприятиях. Соответствие выполнения дипломного проекта, требованиям, предъявляемым к технической документации.	Наблюдение за ходом выполнения дипломной работы; Защита дипломной работы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организация собственной деятельности в период выполнения дипломного проекта, самостоятельная работа при выборе методов и способов организации планирования деятельности структурных подразделений при проведении погрузочно-разгрузочных работ, хранения и транспортировки товаров в ходе выполнения дипломного проекта, оценивание результатов выполненной работы.	Наблюдение за ходом выполнения дипломной работы; Защита дипломной работы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Организация и выполнение погрузочно-разгрузочных работ, хранения и транспортировки товаров, в соответствии с технологическими картами и проектом производства работ, принятие оригинальных решений в нестандартных ситуациях	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Выполнение дипломного проекта с применением современных методов и способов организации логистики, осуществление поиска информации в новых печатных изданиях и интернете.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Выполнение и представление дипломного проекта с использованием информационных технологий.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Организация собственной деятельности в период выполнения дипломного проекта, самостоятельная работа и работа с консультантами и руководителем, а также с сокурсниками.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу	Принятие ответственности за качество принятых решений по использованным	

членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	логистическим методам, стратегиям и технологиям в дипломном проекте.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Представление в портфолио индивидуальной траектории профессионального и личностного развития	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Выполнение дипломного проекта с применением современных методов и способов организации логистики, осуществление поиска информации в новых печатных изданиях и интернете.	
ОК 10. Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности.	Знать содержание актуальной нормативно-правовой документации	

Оценка уровня сформированности компетенций производится по пятибальной системе:

Оценка 5 выставляется в случаях, когда представлены все основные показатели освоенной компетенции.

Оценка 4 выставляется в случаях, когда представлены основные показатели освоенной компетенции и допущены следующие ошибки:

- незначительные просчеты в планировании технологии производства работ;
- технологии производства работ представлены недостаточно полно.

Оценка 3 выставляется в случаях, когда представлены основные показатели освоенной компетенции и допущены следующие ошибки:

- необоснованное или нерациональное планирование технологий производства работ;
- технологии производства работ представлены не полно;
- дипломная работа выполнена без использования информационных технологий.

Оценка 2 выставляется в случаях, когда не представлены основные показатели освоенных компетенций.

Приложение 1



Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургский монтажный колледж»

«Допустить к защите»

Зам. директора по УР

подпись

И.О. Фамилия

«Результаты защиты»

Протокол ГИА _____ от _____

Председатель ГИА

подпись

И.О. Фамилия

Оценка _____

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Тема:

Шифр: ДР-08.02.11-У-01-номер из зачетки-2024ПЗ

Руководитель дипломного проекта

ПОДПИСЬ

Консультант

ПОДПИСЬ

Консультант

ПОДПИСЬ

Студент

ПОДПИСЬ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студент группы _____ специальности 08.02.11 "Управление, эксплуатация и обслуживание МКД"

Фамилия, имя и отчество:

Шифр: ДР-08.02.11-У-01-номер из зачетки-2024ПЗ

Срок выполнения дипломной работы: с « _____ » _____ по « _____ »
20 _____ г.

1. Тема дипломной работы:

2. Содержание пояснительной записки дипломной работы:

Руководитель дипломной работы _____

Тема утверждена приказ № _____ от « _____ » 20____ г.

Срок представления работы к защите: « _____ » 20____ г.

Приложение 3

Рецензия на дипломную работу

на тему _____
(название работы)

Ф.И.О. студента _____
_____ курса специальности (направления) _____ номер группы _____

Соответствие дипломной работе заданию

(соответствует, не соответствует, частично соответствует)

и по объему _____
(соответствует, не соответствует, частично соответствует)

Актуальность темы _____

Положительные стороны дипломной работы _____

Недостатки и слабые стороны дипломной работы _____

Реализация поставленных задач _____

Оформление _____

Рецензент: _____
(Ф.И.О.)

Место работы _____

Должность _____

Дипломная работа заслуживает оценку _____ и ее автор заслуживает присвоение квалификации _____

«__» _____ 2022 г. _____
(подпись)

М.П.

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Екатеринбургский монтажный колледж»

ОТЗЫВ
руководителя
на дипломную работу

на тему

(название работы)

Ф.И.О. студента _____

формы обучения _____ курс ____

Дипломная работа состоит из введения, _____ глав, заключения, библиографического списка, _____ приложений. Общий объем работы _____ страниц. Работа иллюстрирована _____ рисунками. Список используемой литературы включает _____ источников.

Соответствие _____ дипломной _____ работе _____ заданию

(соответствует, не соответствует, частично соответствует)

и по объему _____

(соответствует, не соответствует, частично соответствует)

Студент _____

(своевременно выполнял, частично нарушал, постоянно нарушал)

график выполнения дипломной работы.

За время обучения и написания дипломной работы студент проявил следующие качества:

В работе применял следующие методы исследования

Замечания и рекомендации _____

Рекомендую допустить студента

(Ф.И.О.)

к защите дипломной работы.

Дипломная работа заслуживает оценку _____

Руководитель: _____

(Ф.И.О.)

«___» _____ 2024 г.

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

«___»_____2023г.

№ _____

О создании государственных экзаменационных комиссий
и экспертных комиссий для проведения демонстрационного
экзамена на 2023 год

Во исполнение приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" и Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский монтажный колледж»

Приказываю

1.1. Для специальности 08.02.11 "Управление, эксплуатация МКД" базовой подготовки создать государственную экзаменационную комиссию в составе:

Председатель ГЭК должность и место работы ФИО

Заместитель председателя ГЭК должность и место работы ФИО

Члены ГЭК

- ФИО должность и место работы
- ФИО должность и место работы..., секретарь

1.2. Для специальности 08.02.11 "Управление, эксплуатация МКД" базовой подготовки создать экспертную группу в составе:

Главный эксперт ФИО

Эксперты:

- ФИО
- ФИО ...

Директор В. Н. Чистяков

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

«___» _____ 2023г.

№ _____

О допуске к государственной итоговой аттестации

Во исполнение приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" и Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский монтажный колледж»

Приказываю

1. Допустить к Государственной итоговой аттестации обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план/индивидуальный учебный план по специальности 08.02.11 "Управление, эксплуатация МКД" базовой подготовки, группа У-91

№п/п	ФИО
1	
2	
3	

Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):

1. _____
2. _____
3. _____

Дата подачи жалобы «___» _____ г. Подпись заявителя _____

Приложение 7 (продолжение)

Председателю апелляционной комиссии

выпускника группы _____

Апелляция о несогласии с результатами ГИА

«___» _____ г. при проведении (демонстрационного экзамена/
защиты дипломного проекта (работы)) в рамках государственной итоговой
аттестации _____ по _____ специальности _____

_____ мне была выставлена оценка (балл) _____.

Я с результатом оценивания не согласен, т.к.

(описать причины)

Прошу:

Пересмотреть результаты ГИА от «___» _____ г. и выставить
другую оценку (балл).

Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):

1. _____

2. _____

Дата подачи жалобы « ____ » _____ г. Подпись заявителя _____

Приложение 7 (продолжение)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Протокол № _____

заседания апелляционной комиссии

по специальности _____

(код, наименование)

« ____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель: _____

(ф.и.о., должность)

Члены комиссии:

(ф.и.о., должность)

СЛУШАЛИ:

заявление студента _____

(ф.и.о., группа)

об апелляции результатов государственной итоговой аттестации _____

(демонстрационного экзамена / защиты дипломного проекта(работы))

Краткое содержание апелляции: _____

РЕШИЛИ*:

Председатель: _____

(подпись) (ф.и.о.)

Члены комиссии:

(подпись) (ф.и.о.)

Секретарь: _____

С решением апелляционной комиссии ознакомлен «__» _____ 202__ г. _____/

(подпись)

(ф.и.о.)

*Записать один из вариантов:

- 1) Отклонить апелляцию и сохранить выставленную оценку «отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно».
- 2) Удовлетворить апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации, аннулировать результат и разрешить пройти ... (Ф.И.О. студента) государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки.
- 3) Удовлетворить апелляцию о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации изменить оценку с «...» на оценку «отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно».

Заключение
на программу государственной итоговой аттестации выпускников
ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж» 2024 года по
программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности
«08.02.11 "Управление, эксплуатация и обслуживание МКД"»

Тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию профессиональных модулей, выносимых на государственную итоговую аттестацию:

- ПМ 01 Управление многоквартирным домом
- ПМ 02 Обеспечение оказания услуг и проведения работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;
- ПМ 03 Организация работ по благоустройству общего имущества многоквартирного дома

Структура и объём дипломной работы позволяют выпускнику в полной мере представить уровень подготовки по программе специалистов среднего звена по специальности.

Оценочные листы позволяют членам государственной экзаменационной комиссии оценить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций и готовность выпускника к осуществлению существующих видов деятельности.

Согласовано с работодателем:

Иванов-Расколов И.В.
ООО УК Территория дачей и садов
Косметская отновленная

Иванов-Расколов И.В.
(подпись)

«14» ноября 2023г.