Программа государственной итоговой аттестации разработана требованиями

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, 23.01.03 Автомеханик утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013

Программа одобрена на заседании педагогического совета от 23.11.2017 № 2

Согласована

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ, государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968 и изм. от 31.01.2014 № 74),

Об утверждении Порядка проведения ГИА по образовательным программам СПО (с изменениями на 17 ноября 2017г)

 ФГОС СПО по профессии 23.01.03 Автомеханик. от 02 августа 2013 года № 701.

Приказ Минобрнауки России от 09.04.2015 N 372 "О внесении изменений

в федеральные государственные образовательные стандарты среднего

профессионального образования" (зарегистрированного в Минюсте России

08.05.2015 N 37216

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18

апреля 2013 года № 291 «Об утверждении Положения о практике

обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные

программы»

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по профессии 23.01.03 автомеханик на 2017/2018 учебный год.

**1 Общие положения**

1.1. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по профессии 23.01.03 автомеханик требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по профессии при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.2. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 23.01.03 автомеханик и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее–ППКРС) среднего профессионального образования в ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж.

1.3. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 23.01.03 Автомеханик.

1.4. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов,

подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.5. Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА

**2 Условия проведения государственной итоговой аттестации**

2.1. Вид государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 23.01.03 автомеханик выполняется в виде ВКР: выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

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

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора.

**2.2. Сроки проведения ГИА**

Сроки проведения ГИА с «11» июня по «22» июня 2018 г.

2.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Защита выпускных квалификационных работ проводится 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 проходившим 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 проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Студенты, 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 колледж на период времени (не более двух недель), но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для

прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем 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 колледжа.

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы студенты должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

- Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта.

- Транспортировка грузов и перевозка пассажиров.

- Заправка транспортных средств горючими и смазочными материалами.

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Вид деятельности: Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта.

ПК 1.1. Диагностировать автомобиль, его агрегаты и системы.

ПК 1.2. Выполнять работы по различным видам технического обслуживания.

ПК 1.3. Разбирать, собирать узлы и агрегаты автомобиля и устранять неисправности.

ПК 1.4. Оформлять отчетную документацию по техническому обслуживанию.

Вид деятельности: Транспортировка грузов и перевозка пассажиров.

ПК 2.1. Управлять автомобилями категорий "В" и "С".

ПК 2.2. Выполнять работы по транспортировке грузов и перевозке пассажиров.

ПК 2.3. Осуществлять техническое обслуживание транспортных средств в пути следования.

ПК 2.4. Устранять мелкие неисправности, возникающие во время эксплуатации транспортных средств.

ПК 2.5. Работать с документацией установленной формы.

ПК 2.6. Проводить первоочередные мероприятия на месте дорожно-транспортного происшествия.

Вид деятельности: Заправка транспортных средств горючими и смазочными материалами.

ПК 3.1. Производить заправку горючими и смазочными материалами транспортных средств на заправочных станциях.

ПК 3.2. Проводить технический осмотр и ремонт оборудования заправочных станций

ПК 3.3. Вести и оформлять учетно-отчетную и планирующую документацию.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за

ОК 4. Результаты своей работы. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний

**3 Определение темы выпускной квалификационной работы**

3.1. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

3.2. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями междисциплинарных курсов и мастерами

производственного обучения в рамках профессиональных модулей.

3.3. Перечень тем выпускных квалификационных работ рассматривается на заседании ПЦК.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом, утверждается директором и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.4. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы или предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки.

3.5. Содержание выпускной практической квалификационной работы должно отражать профессиональные компетенции и соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному профессиональными стандартами или квалификационными характеристиками Общероссийского классификатора профессий, должностей и служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) ОК 016-94.

**Слесарь по ремонту автомобилей**

Характеристика работ. Разборка легковых и грузовых автомобилей. Ремонт, сборка грузовых автомобилей и легковых автомобилей, автобусов длиной до 9,5 м. Выполнение крепежных работ резьбовых соединений при техническом обслуживании с заменой изношенных деталей.

Техническое обслуживание: резка, ремонт, сборка, регулировка и испытание агрегатов, узлов и приборов средней сложности. Разборка агрегатов и электрооборудования автомобилей.

Определение и устранение неисправностей в работе узлов, механизмов, приборов автомобилей и автобусов. Соединение и пайка проводов с приборами и агрегатами электрооборудования.

Слесарная обработка деталей по 11-12 квалитетам с применением универсальных приспособлений.

**Должен знать**: устройство и назначение узлов, агрегатов и приборов средней сложности; правила сборки автомобилей и мотоциклов, ремонт деталей, узлов, агрегатов и приборов; основные приемы разборки, сборки, снятия и установки приборов и агрегатов электрооборудования; регулировочные и крепежные работы; типичные неисправности системы электрооборудования, способы их обнаружения и устранения; назначение и основные свойства материалов, применяемых при ремонте электрооборудования; основные свойства металлов; назначение термообработки деталей; устройство универсальных специальных приспособлений и контрольно- измерительных инструментов; систему допусков и посадок; квалитеты и параметры шероховатости.

**Водитель автомобиля категории «В», «С»**

Характеристика работ. Управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов грузоподъемностью до 10 т. Управление подъемным механизмом самосвала. Заправка автомобилей топливом, смазочными материалами и охлаждающей жидкостью. Проверка технического состояния и прием автомобиля перед выездом на линию, сдача его и постановка на отведенное место по возвращении в автохозяйство. Устранение возникших во время работы на линии мелких неисправностей, не требующих разборки механизмов. Оформление документов.

**Должен знать:** назначение, устройство, принцип действия и работу агрегатов, механизмов и приборов обслуживаемых автомобилей; правила дорожного движения и технической эксплуатации автомобилей; причины, способы обнаружения и устранения неисправностей, возникших в процессе эксплуатации автомобиля; порядок проведения технического обслуживания и правила хранения автомобилей в гаражах и на открытых стоянках; правила эксплуатации аккумуляторных батарей и автомобильных шин; правила обкатки новых автомобилей и после капитального ремонта; влияния погодных условий на безопасность вождения автомобиля;

способы предотвращения дорожно-транспортных происшествий; порядок экстренной эвакуации пассажиров при дорожно-транспортных происшествиях; правила заполнения первичных документов по учету работы обслуживаемого автомобиля.

**Оператор заправочных станций**

Характеристика работ. Заправка горючими и смазочными материалами: бензином, керосином, маслом и т.д. автомобилей, мототранспорта, тракторов и других транспортных средств с помощью механических и полуавтоматических средств заправки. Доливка воды в радиаторы и заливка аккумуляторной жидкости. Представление заявок на проведение ремонта оборудования и прием

его из ремонта. Представление заявок на доставку нефтепродуктов к пунктам заправки. Ведение материально-отчетной документации. Контроль сроков государственной проверки измерительной аппаратуры и приборов. Устранение мелких неисправностей, чистка и смазывание обслуживаемого оборудования.

**Должен знать**: устройство обслуживаемого заправочного оборудования, контрольно-измерительных приборов; физические и химические свойства нефтепродуктов;

 наименование, марки и сорта всех нефтепродуктов, применяемых для заправки транспортных средств в зимнее и летнее время; порядок оформления заявок и материально-отчетной документации; сроки государственной проверки измерительной аппаратуры и приборов.

**Должен знать:** устройство обслуживаемого заправочного оборудования, контрольно- измерительных приборов; физические и химические свойства нефтепродуктов; наименование, марки и сорта всех нефтепродуктов, применяемых для заправки транспортных средств в зимнее и летнее время; порядок оформления заявок и материально-отчетной документации; сроки государственной проверки измерительной аппаратуры и приборов.

Перечень выпускных практических квалификационных работ

профессии 23.01.03 Автомеханик

1. Ремонт генератора автомобиля ВАЗ 2107.
2. Техническое обслуживание системы питания карбюраторного двигателя.
3. Диагностика передней подвески автомобиля ВАЗ 2107.
4. Диагностика и техническое обслуживание тормозной системы автомобиля ВАЗ 2107.
5. Диагностика, притирка клапанов головке блока цилиндров двигателя ЗИЛ 130.
6. Диагностика, техническое обслуживание, ремонт стартера ВАЗ 2107.
7. Ремонт бескамерных шин.
8. Техническое обслуживание двигателя систем охлаждения и смазочной.
9. Диагностика, ремонт и регулировка карбюратора автомобиля ВАЗ 2107.
10. Диагностика и ремонт прерывателя распределителя автомобиля ВАЗ 2107.
11. Развал, схождение, регулировка диагностика передних колес автомобиля ВАЗ 2107.
12. Диагностика и замена муфты сцепления автомобиля ВАЗ 2107.
13. Замена цепи приводк ГРМ двигателя на автомобиле ВАЗ 2107.
14. Диагностика и ремонт аккумуляторной батареи.

 Техническое обслуживание трансмиссии и ходовой шасси автомобиля

Перечень тем письменных экзаменационных работ по профессии 23.01.03 Автомеханик

1. Устройство, ТО и ремонт смазочной системы двигателя КАМАЗ-740
2. Организация технического обслуживания автомобилей
3. Устройство, ТО и ремонт КШМ двигателя ВАЗ-2110
4. Устройство, ТО и ремонт ГРМ двигателя ЗМЗ-406.10
5. Устройство, ТО и ремонт системы охлаждения двигателя ЗИЛ-508
6. Организация хранения подвижного состава
7. Устройство, ТО и ремонт системы питания двигателя Д-245
8. Устройство, ТО и ремонт тормозной системы автомобиля КАМАЗ-53213
9. Устройство, ТО и ремонт ГРМ двигателя КАМАЗ-740
10. Устройство, ТО и ремонт системы охлаждения двигателя ВАЗ-2110
11. Устройство, ТО и ремонт смазочной системы двигателя ЗМЗ-53
12. Устройство, ТО и ремонт системы питания двигателя ЗИЛ-508
13. Устройство, ТО и ремонт трансмиссии автомобиля ЗИЛ-4333
14. Устройство, ТО и ремонт ходовой части автомобиля ЗИЛ-5301
15. Устройство, ТО и ремонт рулевого управления автомобиля ВАЗ-2121
16. Устройство, ТО и ремонт тормозной системы автомобиля ГАЗ-31105
17. Cистема питания двигателей, работающих на газовом топливе
18. Устройство, ТО и ремонт трансмиссии автомобиля УАЗ «Хантер»
19. Устройство, ТО и ремонт системы питания двигателя ЗМЗ-409.10
20. Устройство, ТО и ремонт системы зажигания двигателя ЗМЗ-402
21. Технологическое и диагностическое оборудование, приспособления и инструменты для ТО и ремонта автомобилей
22. Автоматизированные системы управления (АСУ) в организации технического обслуживания и текущего ремонта автомобильного транспорта
23. Технология диагностирования автомобилей
24. Оценка и прогнозирование технического состояния автомобилей
25. Техническое обслуживание и ремонт электрооборудования автомобилей

**4 Руководство выпускной квалификационной работой**

4.1. При подготовке выпускной квалификационной работы каждому студенту назначается руководитель и консультант (при необходимости).

4.2. В обязанности руководителя входит: - разработка задания на подготовку выпускной квалификационной работы;

- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;

- оказание помощи в подборе необходимых источников информации;

- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;

- оказание помощи (консультирование) в подготовке презентации и доклада для защиты выпускной квалификационной работы;

- предоставление письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

4.3. Консультант выпускной квалификационной работы:

- осуществляет руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы только в части содержания консультируемого вопроса;

- оказывает помощь в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

- осуществляет контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

4.4. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются ЦК, подписываются руководителем работы, утверждаются заместителем директора и выдается студентам не позднее, чем за две недели до начала производственной практики.

Задания на выполнение выпускной квалификационной работы должно включать задание для выпускной практической квалификационной работы и задание для письменной экзаменационной работы: тему, краткое описание планируемого результата, исходных данных, условий и ресурсного обеспечения, необходимых для выполнения работы, календарный график выполнения ВКР с указанием сроков выполнения отдельных этапов.

4.5. По завершению студентом выпускной квалификационной работы руководитель проверяет качество работы и составляет отзыв на практическую и письменную экзаменационную работу.

4.6. Содержание отзыва доводится до сведения выпускника не позднее, чем за 3 дня до защиты выпускной квалификационной работы.

4.7. Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске студента к защите ВКР и передает её в ГЭК.

5 Структура, содержание и требования к письменной экзаменационной работе (см. Приложение 1)

6 Требования и критерии оценивания выпускной квалификационной работы

6.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входит:

- доклад выпускника по защите ПЭР;

- содержание и оформление работы;

- уровень практических умений, сформированных общих компетенций и профессиональных компетенций, продемонстрированных

выпускником при выполнении практической квалификационной работы;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответов экзаменационной комиссии;

- представленный презентационный материал;

- оценка и отзыв руководителя ВКР.

6.2. Итоговая оценка за защиту письменной экзаменационной работы ставится простым большинством голосов и определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Оценка 5** «отлично» выставляется при выполнении работы строго в соответствии с требованиями, тематикой, тема полностью раскрыта, продемонстрирован высокий уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, знания

профессиональной терминологии, владения коммуникативной культурой, даны четкие обоснованные ответы на вопросы членов ГЭК, при отличном отзыве руководителя выпускной работы.

**Оценка 4** «хорошо» выставляется при выполнении работы в соответствии с требованиями и тематикой, при незначительных замечаниях руководителя ПЭР, продемонстрирован достойный уровень сформированности общих компетенций и профессиональных компетенций, ответы членам ГЭК носят описательный характер, студент испытывает незначительные трудности при пользовании профессиональной терминологией в иллюстрационном, презентационном материале присутствует незначительные ошибки.

**Оценка 3** «удовлетворительно» ставится при оценке работы на «удовлетворительно», ошибках при ответе членам ГЭК, значительной неточности в выполнении иллюстрационного материала, продемонстрирован средний уровень сформированности общих компетенций и профессиональных компетенций, владения профессиональной терминологией.

**Оценка 2** «неудовлетворительно» ставится при соответствующем отзыве руководителя работы, грубых ошибках при ответе на вопросы, некачественно выполненной работы, значительных ошибках в выполнении иллюстрационного материала, продемонстрирован низкий уровень сформированности общих компетенций и профессиональных компетенций.

6.3. При выставлении итоговой оценки за выпускную квалификационную работу ГЭК учитывает отраженное в отзыве качество письменной экзаменационной работы и оценку за выпускную практическую квалификационную работу.

Результаты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии.

6.4. Оценка уровня сформированных компетенций в целом по ППКРС студента проводится ГЭК поэтапно с учетом оценок:

- общих и профессиональных компетенций студента колледжа продемонстрированных при выполнении и защите выпускной квалификационной работы;

- общих и профессиональных компетенций по ведомости успеваемости за весь период обучения, на основании результатов промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

7 Порядок выполнения выпускной практической квалификационной работы

7.1 К выпускной практической квалификационной работе допускаются студенты успешно прошедшие промежуточную аттестацию по учебной практике и в полном объеме выполнившие программу производственной практики.

7.2 Мастера производственного обучения совместно с соответствующими работниками предприятий своевременно подготавливают

машины, оборудование, рабочие места, материалы, заготовки, инструменты, приспособления, документацию, необходимые для выполнения студентами практических квалификационных работ, обеспечивают соблюдение норм и правил охраны труда. Студентам сообщается порядок и условия выполнения работы, выдается необходимая техническая документация (чертежи, технологические

карты, монтажные схемы, технические требования к предстоящей работе и т.п.), а также наряд с указанием содержания и разряда работы, нормы времени, рабочего места.

7.3. Для проведения выпускных практических квалификационных работ мастеру производственного обучения необходимо подготовить следующие документы:

- перечень выпускных практических квалификационных работ;

- график проведения выпускных практических квалификационных работ;

- наряд на выполнение выпускных практических квалификационных работ;

7.4. Выпускная практическая квалификационная работа выполняется студентами на предприятии или в образовательном учреждении.

7.5. По результатам выполнения выпускной практической квалификационной работы заполняется протокол и выносится заключение.

- если выпускник не уложился в норму времени, не выполнил технические условия (допустил брак), то выпускную квалификационную работу не засчитывают.

Студенты, не выполнившие практическую квалификационную работу, не допускаются к последующему этапу ГИА – защите письменной экзаменационной работы.

- Сроки повторного выполнения практической квалификационной работы назначаются приказом директора колледжа по согласованию с экзаменационной комиссией, по возможности, до защиты письменной экзаменационной работы.

7.6. Критерии оценки выполнения работы: овладение приемами работ, соблюдение технических и технологических требований к качеству производимых работ, выполнение установленных норм времени (выработки); умелое пользование оборудованием, инструментом, приспособлениями; соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего времени:

**- оценка "5"** (отлично) - аттестуемый уверенно и точно владеет приемами работ практического задания, соблюдает требования к качеству

производимой работы, умело пользуется оборудованием, инструментами, рационально организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда, соблюдает санитарию и личную гигиену;

* **оценка "4"** (хорошо) - владеет приемами работ практического задания, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим аттестуемым, правильно организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;
* **оценка "3**" (удовлетворительно) - ставится при недостаточном владе­нии приемами работ практического задания, наличии ошибок, исправляемых с помощью мастера, отдельных несущественных ошибок в организации рабочего места и соблюдении требований безопасности труда;
* **оценка "2"** (неудовлетворительно) - аттестуемый не умеет выполнять приемы работ практического задания, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, требования безопасности труда не соблюдаются.

**8 Порядок защиты письменной экзаменационной работы**

8.1. К защите письменной экзаменационной работы допускается студент, успешно выполнявший выпускную практическую квалификационную работу.

8.2. Защита письменной экзаменационной работы проходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

8.3. Процедура защиты:

- руководитель письменной экзаменационной работы объявляет фамилию, имя, отчество выпускника, тему письменной экзаменационной работы, оглашает отзыв;

- представление студентом выполненной письменной экзаменационной работы (не более 10 минут);

- вопросы членов комиссии.

9 Документация по государственной итоговой аттестации.

9.1. В протоколах заседания государственной экзаменационной комиссии записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации, заключение ГЭК о выдаче документа.

9.2. Протоколы заседаний подписываются председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Рекомендации для студентов по выполнению письменных**

**экзаменационных работ**

В методических рекомендациях излагаются сведения о структуре выпускной письменной квалификационной работы, рассматривается содержание каждой составляющей части работы и требования по оформлению. Предназначено для студентов, обучающихся по профессиям и руководителей ВКР.

**Общие положения**

1.1. Письменная экзаменационная работа является выпускной квалификационной работой для студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.2. Основной целью защиты выпускной письменной экзаменационной работы является определение уровня сформированности профессиональных и общих компетенций, степени готовности студента самостоятельно применять умения, знания и практический опыт для решения производственных задач, а также систематизации, закреплению, расширению теоретических и практических знаний по профессии, развитию навыков самостоятельной работы.

1.3.Задание на письменную экзаменационную работу должно содержать информацию одного или нескольких профессиональных модулей, включающую вопросы на определение соответствия объема знаний, умений и практического опыта аттестуемого

требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и квалификационной характеристики.

1.4. Письменная экзаменационная работа должна соответствовать тематике выпускной практической квалификационной работы.

1.5. Задания разрабатываются преподавателями специальных дисциплин при участии мастеров производственного

обучения и, после рассмотрения методической комиссии согласовываются с заместителем директора по учебно-производственной работе.

1.6. Руководитель письменной экзаменационной работы:

- рекомендует студентам необходимую основную справочную литературу;

- проводит систематические, предусмотренные расписанием, консультации по теме работы;

- проверяет выполнение работы по календарному графику;

- дает рецензию на выполненную письменную экзаменационную работу.

1.7.При выполнении письменной экзаменационной работы студент вправе проконсультироваться с соответствующими преподавателями, мастерами производственного обучения, работниками предприятий.

1.8. При выполнении письменных экзаменационных работ необходимо соблюдать единые грамматические, графические и другие нормативные требования, стандарты, Международную систему единиц изменения.

1.9. Процесс выполнения и защиты письменной экзаменационной работы включает

 - выбор и закрепление темы;

- получение задания;

- составление плана работы;

- подбор литературных источников, их изучение, систематизация и обобщение;

- подбор материала по теме в соответствии с заданием на выпускную практическую квалификационной работы (порядок, содержание и время необходимое на выполнение работ);

- краткое описание видов применяемых материалов, используемого оборудования, инструмента, приборов и приспособлений;

- описание достигаемых промежуточных и конечного результатов работ.

- написание текста по разделам, его литературная обработка, оформление работы;

- получение отзыва;

- получение допуска к защите;

- защита письменной экзаменационной работы.

**2 Структура письменной экзаменационной работы**

Структурными элементами письменной работы являются: титульный лист, задание, содержание, введение, основная часть,

заключение, список литературы, приложения.

Описательная часть работы должна составлять 8-10 листов.

2.1.**Титульный лист** является первым листом письменной экзаменационной работы.

Титульный лист письменной работы должен содержать следующие сведения:

ˉ полное наименование учебного заведения;

ˉ полное наименование профессии квалификации;

ˉ название темы письменной работы;

ˉ название вида документа;

ˉ сведения о заместителе директора по учебно-производственной работе;

ˉ сведения об исполнителе (Ф.И.О. студента, номер группы, подпись),

ˉ сведения о преподавателе (руководителе) (Ф.И.О., подпись);

ˉ наименование места и года выполнения.

2.2.**Задание на письменную экзаменационную работу** содержит тему письменной экзаменационной работы, перечень основных вопросов, подлежащих изучению и разработке, календарный план этапов выполнения письменной работы, срок сдачи письменной работы.

2.3**.Содержание** должно отражать перечень структурных элементов письменной работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте. Номера страниц должны быть записаны так, чтобы разряды чисел были расположены один под другим. Слово страница писать не следует.

2.4**. Введение** это краткое и сжатое изложение основных идей письменной экзаменационной работы, характеризует актуальность и значимость темы, цели и задачи.

Содержание введения должно включать следующее:

- обоснование актуальности выбранной темы в соответствии с требованиями работодателя и современного производства;

- объяснить мотивы, побудившие выбрать данную тему работы;

- дать анализ современных технологических процессов обслуживания техники в соответствие с темой работы;

- необходимо сформулировать цель квалификационной работы, кратко выразить и осветить задачи, для достижения этой цели.

2.5.**Основная часть**

В этом разделе даются следующие сведения:

-организационно-экономическая характеристика предприятия (организации):

общие сведения, структура управления, специализация предприятия, размеры предприятия, организационные формы производственного процесса;

-описание технологического процесса работ, технического обслуживания, ремонта узла (механизма) и (или) современного состояния производства машин (в зависимости от темы);

- виды ТО, их периодичность, порядок технологических операций;

- назначение, устройство и работа узлов и механизмов (если предусмотрено темой и заданием);

- методика выявления и диагностики неисправностей;

- краткое описание используемого оборудования, инструментов, приборов и приспособлений, а также параметров и режимов ведения процесса;

-технологии выполнения ремонтных работ изделия (узла, агрегата);

- контрольно-измерительные инструменты, стенды, слесарные инструменты и сборочные

приспособления, применяемые при ремонте;

- указывается порядок эксплуатации данного узла (механизма), применяемые эксплуатационные материалы (масла, топливо, технические жидкости, смазки).

-расчётная часть (если предусмотрена темой);

- охрана труда, в которой даётся описание требований правил безопасного труда

применительно к данной профессии или при выполнении работы по указанной теме.

- описание передового производственного опыта, обеспечивающего повышение производительности труда и высокое качество продукции применительно к данному производству (виду работ);

- разработку предложений по совершенствованию выполнения отдельных производственных операций (приспособлений, инструментов, оснастки, способов контроля работ);

- описание передового опыта организации рабочего места и правил техники безопасности;

- графическую часть (в зависимости от специфики профессий): рабочий чертеж изделия, эскиз, схему, чертеж приспособления, инструмента.

Основную часть рекомендуется делить на главы, параграфы, пункты и подпункты. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

2.6.**В заключении** раскрывается значимость рассмотренных вопросов, приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы; излагаются предложения и рекомендации по использованию полученных результатов. В заключении не допускается повторения содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по главам.

Заключение необходимо связать с введением. При формулировании выводов необходимо прослеживать их связь с целью и задачами, отраженными во введении.

В этой части необходимо:

- подтвердить актуальность и практическую значимость своей квалификационной работы;

- дать аннотацию разделов и работы в целом, обратив внимание на выводы по работе, передовые технологии, конкретные предложения, касающиеся повышения производительности труда и экономии материальных средств;

- отметить наиболее интересные результаты проделанной работы.

Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

2.7.**Список литературы** должен быть оформлен в соответствии с принятыми стандартами. Список литературы является существенной частью письменной экзаменационной работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора. В список литературы не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые, фактически не были использованы при подготовке письменной экзаменационной работы.

Основные требования, предъявляемые к списку литературы:

- соответствие теме письменной работе и полнота отражения всех аспектов его рассмотрения;

- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;

- отсутствие морально устаревших документов.

2.8. **Приложения** призваны облегчить восприятие содержания работы, и могут включать:

материалы, дополняющие текст, промежуточные формулы и расчеты, таблицы вспомогательных данных, иллюстрации

вспомогательного характера, инструкции, анкеты, методики;

характеристики аппаратуры, приборов, инструментов, применяемых при выполнении работы;

протоколы испытаний, заключения экспертизы, акты внедрения, правила техники безопасности.

**3 Требования к содержанию текстовой части письменной работы**

3.1. Содержание текстовой части письменной работы может быть в виде текста, таблиц, иллюстраций, формул, уравнений и других составляющих.

Текст письменной работы должен отвечать следующим основным требованиям:

- четкость структуры;

- логичность и последовательность;

- точность приведенных сведений;

- ясность и лаконичность изложения материала;

- соответствие изложения материала нормам литературного русского языка.

В тексте письменной работы могут использоваться следующие виды ссылок: ссылки на таблицы, иллюстрации, формулы, уравнения, перечисления, приложения и т.п.; ссылки на документы.

3.2.Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить обозримость и наглядность информации.

3.3. К иллюстрациям относятся: фотоснимки, репродукции, рисунки, эскизы, чертежи, планы, карты, схемы, графики, диаграммы и др. Использование иллюстраций целесообразно только тогда, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в курсовом проекте.

В состав текста письменной работы также могут входить сокращения, условные обозначения, примечания и другие составляющие.

**4.Требования к оформлению текстовой части письменной работы**

4.1.Текст работы должен быть выполнен машинописным способом с применением печатающих и графических устройств ЭВМ. Его качество должно удовлетворять требованию четкого воспроизведения средствами репрографии.

4.2. Располагать напечатанный текст необходимо на одной стороне листа формата А4 (210x 297 мм).

Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей:

левое не менее30 мм,

правое не менее10 мм,

верхнее не менее 20 мм,

нижнее не менее20 мм,

шрифт - Times New Roman,

размер шрифта – 14,

межстрочный интервал - 1,5,

размер абзацного отступа – 1,25 см.

4.3.Страницы текста нумеруют арабскими цифрами, в правом нижнем углу, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц текста. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ учитываются как страница текста.

4.4. Главы, параграфы, пункты, подпункты текста нумеруются арабскими цифрами с

точкой, например: 1., 1.1., 1.1.1. и т.д.

4.5. Введение, главы основной части, заключение, список литературы и приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовок, напечатанный прописными буквами. Параграфы, пункты и подпункты располагаются по порядку друг за другом и печатаются строчными буквами.

4.6. Заголовки структурных элементов текста следует располагать по центру строки, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками и текстом должно быть не менее 2 интервалов.

4.7.Ссылки на структурные элементы и фрагменты текста оформляют по следующим правилам:

- при ссылках в тексте на структурные элементы письменной работы или другие формы представления материала необходимо указывать их названия и порядковые номера. Например: "… в разделе 1 были рассмотрены…", "… согласно 1.1", "…в соответствии с таблицей 1", (таблица 1), "... на рисунке 1", (рисунок 1), "... по формуле (1)", "... в уравнении (1)", "... в перечислении (1)", "...

в приложении 1", (приложение 1) и т.п.,

- если в тексте приводится только одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, одно приложение, то в ссылке следует указывать "…на рисунке", "…в таблице", "…по формуле", "...в уравнении", "…в перечислении", "...в приложении".

При ссылках на документы допускаются следующие формы: на документ в целом, на определенный фрагмент документа, на группу документов.

Ссылки на документ в целом приводятся в виде порядкового номера этого документа в списке литературы, который указывается в квадратных скобках без точки.

Ссылки на определенный фрагмент документа отличаются от предыдущих обязательным указанием страниц рассматриваемого или цитируемого документа. Ссылки на фрагмент документа следует приводить в скобках в виде порядкового номера документа по списку

литературы с отделенным от него запятой порядковым номером страницы, содержащей данный фрагмент, перед которым записывается буква "с" с точкой. Например: [1, с.3]. Если фрагмент в источнике размещается на нескольких страницах, их номера записывают через тире. Например: [33, с.201-202].

4.8.Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами. Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. На все формулы в тексте должны быть ссылки.

**5 Требования к оформлению графической части письменной работы**

5.1. Графическая часть письменной работы должна отражать основные ее результаты и наглядно подтверждать изложенный в тексте материал.

Графическая часть письменной работы может быть:

- представлена в виде схем, рисунков, графиков, диаграмм, гистограмм, таблиц, чертежей, карт и др.;

- заменена выполнением инструкционно-технологической карты на чертежном листе формата А2 или разработкой презентации PowerPoint, основной частью которой является описание технологического процесса.

5.2. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и т.д.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Допускается размещение иллюстраций и в качестве приложения, а не в тексте работы. В таком случае в тексте работы указывается ссылка на него –«см. Приложение 1».

5.3. Графическая часть письменной работы выполняется на бумажных носителях формата А4. Наглядные графические документы на бумажных носителях могут быть выполнены вручную черной тушью или с использованием графических устройств вывода ЭВМ (графопостроителей). Допускается использование фотоносителей, демонстрируемых с использованием технических

средств.

5.4. Оформление наглядных графических документов письменной работы должно соответствовать общим требованиям к выполнению графических документов и обеспечивать их ясность и удобство чтения.

5.5. Наглядные графические документы следует выполнять на форматах, установленных ГОСТ 2.301.

Надписи на наглядных графических документах следует выполнять вручную шрифтом в соответствии с требованиями ГОСТ 2.304 или машинным способом. Толщина линий – по ГОСТ 2.303.

5.6. При выполнении наглядных графических документов необходимо применять условные графические обозначения, установленные нормативными документами. При использовании дополнительных графических обозначений должны быть приведены соответствующие пояснения.

5.7. Чертеж оформляют рамкой (рис. 1) и основной надписью (угловым штампом в соответствии с ГОСТ 2.104-68 ЕКСД.

Рис. 1 Рамка чертежа и прямоугольник для основной надписи:

1 — обозначение документов, 2 — границы формата,

3 — основная надпись, 4 — рамка чертежа,

5 — инвентарные номера и подписи

Чертежи оформляют рамкой (рис. 1), которую наносят внутри границ формата: сверху, справа и снизу — на расстоянии5 мм, слева — на расстоянии20 мм (для брошюровки чертежа).

Внутри рамки в правом нижнем углу помещается основная надпись. На листах формата 11 основную надпись помещают вдоль короткой стороны листа. Рамку и графы основной надписи выполняют сплошной основной линией.

Рис. 2 Основная надпись для технических чертежей

Форма, содержание и размер граф основной надписи (рис. 2) должны соответствовать ГОСТ. Для текстовых документов форма основной надписи несколько иная.

Обозначение документа должно иметь следующую структуру: начальные буквы слов темы письменной экзаменационной работы, номер чертежа сборочной единицы, номер чертежа детали, код документа.

В обозначении темы письменной работы может быть сочетание букв и цифр. Например, при названии темы «Техническое обслуживание системы питания КАМАЗ 53215» будет шифр ТО СП КАМАЗ 53215 Номер чертежей сборочных единиц: 01, 02, 03 и т.д. Номер чертежей деталей: 001, 002, 003 и т.д. Код документа определяется его видом: ПЗ – пояснительная записка, ВО – чертеж

общего вида, СБ – сборочный чертеж, ТБ – таблицы, ГЧ – габаритный чертеж, Э – электрическая схема, Г – гидравлическая схема, П – пневматическая схема, И – инструкция, Д – прочие документы, например графики, схемы технологических процессов.

Пример обозначения: ТО СП КАМАЗ 53215 00.000.ПЗ.

Чертежи выполняют на листах чертежной бумаги с определенным соотношением размеров сторон листа, т. е. на листах определенных форматов. Рис. 3 Схема построения форматов (чертой обозначены основные форматы)

Обозначение формата: A4(11) – A3(12) – A2(22) – A1(24) – A0(44)

Размеры сторон формата, мм: 297×210 – 297×420 – 594X420 – 594×841 – 1189×841.

На схеме построения форматов (рис. 3) основные форматы подчеркнуты.

При выполнении чертежа длинную сторону листа обычно располагают горизонтально. Если размеры предмета по высоте значительно больше остальных, то длинная сторона листа может быть размещена вертикально. Формат 11 располагают только по вертикали.

5.8. Правила обозначения таблиц:

- каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее ее содержание.

Название таблицы помещают над ней;

- таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;

- слово "Таблица" и порядковый номер таблицы помещают над ней в правом верхнем углу над названием таблицы;

- если в тексте имеется только одна таблица, то ее не нумеруют, слово "Таблица" не пишут.

Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они

упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении.

На все таблицы в тексте письменной работы должны быть ссылки.

5.9.Правила оформления изображений:

- изображения обозначают словом "Рис." и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;

- если в тексте только одно изображение, то его не нумеруют и слово "Рис." не пишут;

- слово "Рис.", порядковый номер изображения и его название помещают под изображением. При необходимости перед этими сведениями помещают поясняющие данные;

- изображение располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все изображения в тексте должны быть ссылки.

**6 Требования к оформлению списка литературы**

6.1. Список литературы содержит источники, используемые в процессе подготовки текста:

цитируемые, упоминаемые, а также имеющие непосредственное отношение к исследуемой теме.

6.2. Если при написании работы использовалась только литература, то библиографический список называется «Список использованной литературы».

Если использовались и иные источники (Интернет-ресурсы и др.), то название раздела пишется как «Список использованных источников».

Заголовок «Список использованной литературы» печатается под верхним полем листа центрированным способом, прописными буквами, шрифтомTimesNewRoman.

6.3. Источники печатаются на 1 интервал ниже заголовка «Список использованных источников» с выравниванием по ширине листа, строчными буквами, без абзацного отступа, наименования источника в соответствии с ГОСТом 7.80-2000 «Библиографическая запись.

Заголовок. Общие требования и правила составления».

6.4. Необходимо использовать алфавитный принцип расположения источников.

В алфавитном списке записи располагаются по алфавиту фамилий авторов или заглавий документов.

Работы авторов-однофамильцев ставятся в алфавите их инициалов, работы одного автора в алфавите заглавий книг и статей.

6.5. Источники нумеруются арабскими цифрами по порядку и располагаются в списке в следующей последовательности:

1) нормативные источники по юридической силе: Конституция РФ, федеральные конституционные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства, приказы и инструктивные письма министерств и ведомств, нормативные правовые акты субъектов РФ и

органов местного самоуправления;

2) литература и иные источники в алфавитном порядке.

6.6. Ссылки на источники помещаются внизу страницы под текстом и нумеруются постранично.

Допускается оформлять ссылки на источники в квадратных скобках по согласованию с руководителем.

6.7. Перечень используемой литературы составляется в соответствии с ГОСТом 7.80-2000 «Библиографическая запись.

Заголовок. Общие требования и правила составления», регламентирующим правила составления списков литературы и документов.

**7** **Требования к оформлению приложений**

7.1. Приложения помещают в конце письменной работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок.

7.2. Приложения должны:

- иметь общую с остальной частью письменной экзаменационной работой сквозную нумерацию страниц;

- нумероваться арабскими цифрами порядковой нумерацией.

7.3. Номер приложения размещают в правом верхнем углу после слова «Приложение». На все приложения в письменной работе должны быть ссылки.

**8 Порядок сдачи письменной экзаменационной работы**

8.1. Завершенная письменная работа предоставляется на защиту в виде папки, составленной в определенной последовательности, графической работы и (или) презентации (PowerPoint) передается студентом за неделю до защиты для проверки руководителю, который оформляет краткий отзыв на письменную экзаменационную работу, знакомит с ним выпускника.

8.2. Принятие решения о допуске студента к защите письменной работы осуществляется заместителем директора.

8.3. Письменная работа может быть не допущена к его защите при невыполнении существенных разделов «Задания» без замены их равноценными, а также при грубых нарушениях правил оформления работы.

**9 Порядок защиты письменной экзаменационной работы**

9.1. Защита письменной работы носит публичный характер. На защиту письменной экзаменационной работы отводится до 20 минут.

Защита письменной экзаменационной работы включает:

- зачитывание ответственным секретарем государственной аттестационной комиссии заключения о практической квалификационной работе;

- доклад выпускника (не более 10 минут);

- вопросы членов государственной аттестационной комиссии и ответы выпускника на вопросы;

- оглашение секретарем государственной аттестационной комиссии отзыва на письменную экзаменационную работу выпускника.

9.2. При защите письменной работы студентом делается доклад на 7-10 минут. При защите рекомендуется пользоваться планом доклада или тезисами к нему.

Текст доклада должен содержать:

- полное наименование темы письменной работы;

- обоснование актуальности темы исследования;

- цель и задачи, объект и предмет работы;

- раскрывает сущность проблемы и свой вклад в ее решение;

- изложение основных результатов работы;

- краткие выводы по тем результатам работы, которые определяют ее практическую значимость, степень и характер новизны;

- пути внедрения результатов работы в практическую деятельность.

Электронная презентация должна содержать не более 5-7 слайдов, раскрывающих содержание письменной экзаменационной работы

9.3. Порядок обсуждения предусматривает ответы студента на вопросы членов комиссии и других лиц, присутствующих на защите; выступление руководителя; дискуссию по защищаемой работе.

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

В критерии оценки уровня подготовки выпускника входят:

- полнота выполнения письменной экзаменационной работы в соответствии с заданием;

- выполнение содержательной части с учётом требований стандартов, предъявляемых к текстовым документам, наличие

в ней необходимых разделов, полнота содержания и последовательность изложения материала;

- обоснованность, логическая последовательность, техническая грамотность, четкость, краткость доклада выпускника при защите письменной экзаменационной работы;

- обоснованность, логичность, четкость, краткость изложения ответов на дополнительные вопросы государственной аттестационной комиссии;

- отзыв руководителя на письменную экзаменационную работу;

- с учетом результатов выполнения выпускной практической квалификационной работы.

Приложение 2 к программе Государственной итоговой аттестации выпускников

Титульный лист ВКР

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РБ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Аургазинский многопрофильный колледж

ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ

Зам директора по УПР

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Р. Кагарманов

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

**ВЫПУСКНАЯ КФАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

(тема)

Выполнена в форме письменной экзаменационной работы

Обучающимся группы №\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ИО Фамилия)

Основная профессиональная образовательная программа попрофессии

(код и наименование профессии)

Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, И ОФамилия) (подпись) (дата)

с. Толбазы 2017г

Приложение 3к программе Государственной итоговой аттестации выпускников

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РБ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Аургазинский многопрофильный колледж

 Утверждаю

Зам директора по УПР

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Р. Кагарманов

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

**Задание**

**На письменную экзаменационную работу**

Обучающемуся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Срок сдачи обучающимся законченной письменной экзаменационной работы

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

3. Исходные данные

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Перечень подлежащих разработке задач\вопросов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Перечень графического\иллюстративного\практического материала; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Задание принял к исполнению «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись обучающегося)

Приложение 4 к программе Государственной итоговой аттестации выпускников

**Отзыв руководителя**

на выпускную квалификационную работу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема вкр)

Обучающейся (аяся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия имя отчество)

1. Актуальность работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Отличительные положительные стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Недостатки и замечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Оценка образовательных достижений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПК (код и наименование) | Основные показатели оценки результатов | Оценка выполнения(1-положительная)(0-отрицательная) |
| ПК.1 | ОПОР 1 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

5. Выводы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность ФИО)(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

СХЕМА ДОКЛАДА по защите письменной экзаменационной работы

1. Обращение:

Уважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии!

Вашему вниманию предлагается письменная экзаменационная работа на тему

1. В 2-3 предложениях дается характеристика актуальности темы.
2. Цель выпускной работы- формулируется цель ПЭР.

Для достижения указанной цели в работе поставлены следующие задачи:

1. В процессе решения поставленных задач получены следующие результаты: из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты.
2. В результате изучения данной проблемы (вопроса) были сделаны следующие выводы:

формулируются основные выводы, вынесенные в заключение.

Завершается доклад словами: Доклад окончен, спасибо за внимание