

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РБ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Аургазинский многопрофильный колледж

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГАК

Председатель СПК «Таштамак»

А.Ю.Сидоров

11 2021 г



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ Аургазинский
многопрофильный колледж

М.Ш. Худайбердин

11 2021 г



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ в 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ**

по профессии: 35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства»

Срок обучения: 3 года 10 месяцев

Форма обучения: очная

Квалификация:

- оператор животноводческих комплексов и механизированных ферм;
- слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования;
- тракторист-машинист сельскохозяйственного производства;
- водитель автомобиля;

Обсуждено на заседании педагогического совета
с участием председателя ГАК протокол № 02
«17» ноября 2021 г.

с. Толбазы, 2021

Программа государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледжа разработана в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 27Э-ФЗ, с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08. 2013 г.№968; Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, по профессии 35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства».

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.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по профессии: 35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства» на 2021/2022 учебный год.

1. Общие положения

Данная программа определяет совокупность требований к организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж по профессии 35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства».

Целью государственной итоговой аттестации выпускников является определение соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта с последующей выдачей документов государственного образца об уровне образования и квалификации по профессии, заверенных печатью ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии 35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства».

Государственная итоговая аттестация выпускников по профессии «Мастер сельскохозяйственного производства» выполняется в следующих видах:
выпускная практическая квалификационная работа
письменная экзаменационная работа.

Государственная итоговая аттестация выпускников по профессии 35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства» проводится в сроки, предусмотренные графиком проведения государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж доводятся до сведения обучающихся за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации на основании решения педагогического совета, приказом директора ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж допускаются выпускники, освоившие компетенции при изучении теоретического материала и прошедшие учебную и производственную практику по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Сроки проведения ГИА с «20» по «27» июня 2022 г.

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 обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.

ОК 8. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний.

ПК 1.1. Управлять тракторами и самоходными сельскохозяйственными машинами всех видов на предприятиях сельского хозяйства.

ПК 1.2. Выполнять работы по возделыванию и уборке сельскохозяйственных культур в растениеводстве.

ПК 1.3. Выполнять работы по техническому обслуживанию тракторов, сельскохозяйственных машин, оборудования мастерских и в пунктах технического обслуживания.

ПК 2.1. Выполнять работы по техническому обслуживанию сельскохозяйственных машин и оборудования при помощи стационарных и передвижных средств технического обслуживания и ремонта.

ПК 2.2. Проводить ремонт, наладку и регулировку отдельных узлов и деталей тракторов, самоходных и других сельскохозяйственных машин, прицепных и навесных устройств, оборудования животноводческих ферм и комплексов с заменой отдельных частей и деталей.

ПК 2.3. Проводить профилактические осмотры тракторов, самоходных и других сельскохозяйственных машин, прицепных и навесных устройств, оборудования животноводческих ферм и комплексов.

ПК 2.4. Выявлять причины несложных неисправностей тракторов, самоходных и других сельскохозяйственных машин, прицепных и навесных устройств, оборудования животноводческих ферм и комплексов и устранять их.

ПК 2.5 Проверять на точность и испытывать под нагрузкой отремонтированные сельскохозяйственные машины и оборудование

ПК 2.6 Выполнять работы по консервации и сезонному хранению сельскохозяйственных машин и оборудования

ПК 3.1. Выполнять механизированные работы по кормлению, содержанию и уходу за различными половозрастными группами животных разных направлений продуктивности.

ПК 3.2. Проводить техническое обслуживание технологического оборудования на животноводческих комплексах и механизированных фермах.

ПК 3.3. Оказывать помощь ветеринарным специалистам в лечении и обработке сельскохозяйственных животных.

ПК 3.4. Участвовать в проведении дезинфекции помещений на животноводческих комплексах и механизированных фермах

ПК 4.1. Управлять автомобилями категорий «В» и «С».

ПК 4.2. Выполнять работы по транспортировке грузов и перевозке пассажиров.

ПК 4.3. Осуществлять техническое обслуживание транспортных средств в пути следования.

ПК 4.4. Устранять мелкие неисправности, возникающие во время эксплуатации транспортных средств.

ПК 4.5. Работать с документацией установленной формы.

ПК 4.6. Проводить первоочередные мероприятия на месте дорожно-транспортного происшествия

2. Организация работы государственной экзаменационной комиссии.

2.1 Формирование состава государственной экзаменационной комиссии.

2.1.1. Формирование состава государственной экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением «Об итоговой аттестации выпускников ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж»

2.1.2. Подбор кандидатуры председателя комиссии утверждается учредителем.

2.1.3. Утверждение состава государственной экзаменационной комиссии приказом директора ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж

2.2 Основные функции государственной экзаменационной комиссии.

2.2.1. Основные функции государственной экзаменационной комиссии в соответствии с Положением «Об итоговой аттестации выпускников ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж.

- комплексная оценка уровня подготовки выпускников и его соответствие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по профессии «Мастер сельскохозяйственного производства»;

- принятие решения о присвоении уровня квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о получении образования;

- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессионального обучения обучающихся по профессии «Мастер сельскохозяйственного производства».

2.2.2. Председатель экзаменационной комиссии организует и контролирует

деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.3 Организация работы государственной экзаменационной комиссии во время защиты (проведения квалификационных экзаменов).

2.3.1 Перечень необходимых документов для проведения защиты письменных экзаменационных работ:

- приказ директора ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж о проведении государственной итоговой аттестации;
- приказ директора ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж о создании государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
- приказ ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- приказ о закреплении тем письменных выпускных экзаменационных работ за обучающимися (с указанием руководителя и сроков выполнения);
- график проведения защиты письменных выпускных экзаменационных работ;
- журналы теоретического и производственного обучения за весь период обучения;
- сводная ведомость успеваемости обучающихся;
- дневники учета выполнения учебной практики, перечень выпускных практических квалификационных работ;
- протокол государственной итоговой аттестации.

2.4 Подготовка отчёта государственной экзаменационной комиссии после окончания государственной итоговой аттестации.

2.4.1 После окончания государственной итоговой аттестации аттестационной комиссией готовится отчет, в котором дается анализ результатов итоговой аттестации выпускников, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, указывается степень сформированности и развития ключевых и профессиональных компетенций, личностных и профессионально важных качеств выпускников и выполнения потребностей рынка труда, требований работодателей. Указываются имевшие место быть недостатки в подготовке выпускников, предложения о внесении изменений в учебные планы и программы, учебные материалы и технологии обучения и совершенствованию качества подготовки выпускников.

2.4.2 Отчет о работе государственной экзаменационной комиссии обсуждается на педагогическом совете ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж

3. Формы государственной итоговой аттестации.

3.1 Формой государственной итоговой аттестации по профессии 35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства» является защита выпускной квалификационной работы.

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

3.3 Выпускная квалификационная работа по профессии 35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства» выполняется в следующих видах:

- выпускная практическая квалификационная работа;
- письменная экзаменационная работа.

3.4 Темы выпускных квалификационных работ определяются колледжем. Обучающемуся 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 «Технология механизированных работ в растениеводстве», «Эксплуатация и техническое обслуживание сельскохозяйственных машин и оборудования», «Технология слесарных работ по ремонту и техническому обслуживанию с/х машин и оборудования».

4. Организация проведения выпускной практической квалификационной работы

4.1 Выполнение практической выпускной квалификационной работы направлено на выявление и определение уровня владения выпускником профессиональными компетенциями, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

4.2 Перечень тем и содержание выпускных практических квалификационных работ разрабатывается мастером производственного обучения совместно с ведущим преподавателем специальных дисциплин, рассматривается на заседании предметной цикловой комиссии специальных дисциплин, согласовывается с заместителем директора по УР.

4.3 Количество работ в перечне должно быть не менее чем на три больше, количества выпускников в группе.

4.4 Перечень тем выпускных практических квалификационных работ доводится до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации выпускников по основной профессиональной образовательной программе 35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства».

4.5 Руководителем выпускных практических квалификационных работ, в группе назначается мастер производственного обучения.

4.6 Выпускная практическая квалификационная работа по профессии 35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства» проводится по освоенным профессиональным модулям содержанию «Технология механизированных работ в

растениеводстве», «Эксплуатация и техническое обслуживание сельскохозяйственных машин и оборудования», «Технология слесарных работ по ремонту и техническому обслуживанию с/х машин и оборудования».

4.7 Содержание выпускной практической квалификационной работы отражает профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности. Сложность работы соответствует квалификационным требованиям по профессии «Мастер сельскохозяйственного производства».

4.8 Оценка качества выполненных выпускных практических квалификационных работ осуществляется комиссией, состав которой формируется из числа представителей образовательного учреждения и внешних экспертов.

4.9 Выполненная выпускная практическая квалификационная работа оценивается в баллах: "отлично"; "хорошо"; "удовлетворительно"; "неудовлетворительно"

- **"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;

- **"хорошо"** - владеет приемами работ практического задания, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим аттестуемым, правильно организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;

- **"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;

- **"неудовлетворительно"** - аттестуемый не умеет выполнять приемы работ практического задания, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, требования безопасности труда не соблюдаются.

4.10 Заключение о практической квалификационной работе, производственная характеристика собираются руководителем выпускных практических квалификационных работ и предоставляются государственной экзаменационной комиссии при защите выпускником письменной экзаменационной работы.

5. Организация выполнения письменной экзаменационной работы.

5.1. Защита письменной экзаменационной работы является одним из видов государственной итоговой аттестации выпускников по профессии 35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства».

5.2 Письменная экзаменационная работа выполняется выпускником в соответствии с выбранной темой и требованиями, установленными Программой государственной

итоговой аттестации по профессии 35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства».

5.3 Письменная экзаменационная работа соответствует содержанию производственной практики по профессии, а также объему знаний, умений и практическому опыту, предусмотренным Федеральным государственным стандартом по профессии 35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства».

5.4 Руководитель письменной экзаменационной работы назначается преподаватель из числа преподавателей МДК профессиональных модулей по профессии 35.01.11 «Мастера сельскохозяйственного производства» и мастеров производственного обучения, выдававшие учебную практику по этой профессии.

5.5 По утвержденным темам руководитель письменных экзаменационных работ разрабатывает и оформляет индивидуальные задания для каждого выпускника.

5.6. Задания на письменную экзаменационную работу подписываются руководителем письменной экзаменационной работы и утверждаются заместителем директора по УПР.

5.7. Задание на письменную экзаменационную работу сопровождается консультацией руководителя письменной экзаменационной работы, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей письменной экзаменационной работы.

5.8 Общее руководство и контроль за ходом выполнения письменных экзаменационных работ осуществляет заместитель директора по УПР.

5.9 Количество часов на консультации определяется в пределах часов, определенных федеральным государственным образовательным стандартом на консультации.

5.10 Основными функциями руководителя письменной экзаменационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения письменной экзаменационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения письменной экзаменационной работы;
- подготовка отзыва на письменную экзаменационную работу.

5.11 Письменная выпускная экзаменационная работа должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- задание на письменную экзаменационную работу;
- содержание;
- введение;

- технологическая часть
- раздел по охране труда и технике безопасности;
- перечень используемой литературы.

5.11.1. Введение. Раскрывается роль профессии и перспективы ее развития в современных условиях с учетом особенностей региона.

5.11.2 Технологическая часть включает в себя:

- агротехнические требования на выполнение сельскохозяйственных операций;
- выбор машинно-тракторного агрегата;
- техническая характеристика выбранной сельскохозяйственной машины или орудия и их устройство;
- подготовка трактора и сельскохозяйственной машины к работе;
- настройка машинно-тракторного агрегата;
- способы движения машинно-тракторного агрегата.

5.11.3 Раздел по охране труда и технике безопасности:

- раскрывает основные положения охраны труда и техники безопасности при выполнении работ, связанных с выполнением сельскохозяйственных работ.

5.11.4 Перечень используемой литературы:

-составляется в соответствии со стандартом, регламентирующим правила составления списков литературы и документов.

Объем работы составляет 17 - 20 страниц текста, включая рисунки и схемы, формат А4, поля обычные, шрифт 14, межстрочный интервал 1,5.

5.11.5 После выполнения письменной экзаменационной работы в срок за две недели до начала ГИА выпускник отдаёт её руководителю, который оформляет краткий отзыв на письменную экзаменационную работу, знакомит с ним выпускника и подписывает письменную экзаменационную работу у заместителя директора по УПР.

5.11.6 Краткий отзыв на письменную экзаменационную работу должен включать:

- заключение о соответствии письменной экзаменационной работы заданию и требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- оценку практической значимости письменной экзаменационной работы;
- вывод о качестве выполнения письменной экзаменационной работы.

5.11.7 Выполненные письменные экзаменационные работы рецензируются преподавателями и мастерами колледжа, хорошо владеющими вопросами, связанных с тематикой письменных экзаменационных работ. Рецензенты письменных экзаменационных работ назначаются приказом руководителя колледжа.

Рецензия должна включать:

- заключение в соответствии выполненной работы по заданию на неё;
- оценку качества выполнения каждого раздела работы;

-оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений, практической значимости работы;

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы предусматривается один час. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не менее, чем за день до защиты. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

6.1 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

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

6.3 Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

6.4 Государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников (федеральный государственный образовательный стандарт) 35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства»;
- программу государственной итоговой аттестации выпускников;
- приказ директора ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- письменные выпускные экзаменационные работы;
- рецензии на письменные экзаменационные работы;
- заключения о выпускных практических квалификационных работах;
- отчёт о производственной практике;
- дневники производственного обучения учащихся.

6.5 На защиту письменной экзаменационной работы отводится до 20 минут.

Защита письменной экзаменационной работы включает:

- зачитывание мастером производственного обучения заключения о выпускной практической квалификационной работе и производственной характеристики;
- доклад выпускника (не более 10 минут);
- вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и ответы выпускника на вопросы.

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

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- Доклад выпускника по каждому разделу работы;
- Ответы на вопросы;
- Оценка рецензента

критерии оценки показатели	оценка			
	"неудовлетворительно»	"удовлетворительно»	"хорошо"	"отлично"
Доклад	Основная мысль не выражена; в ответе обучающегося нет смыслового единства, связанности, материал излагается бессистемно	В докладе выпускника нет четкости, последовательности изложения мысли. Тема раскрыта недостаточно точно, полно	Регламент менее 10 мин. Последовательное изложение материала по разделам ПЭР и полное отражение особенностей каждого раздела. Владение терминологией.	Регламент не менее 10 мин. Четкое, уверенное изложение материала по разделам ПЭР и полное отражение особенностей каждого раздела. Владение терминологией
Ответ на вопрос	Нет ответа	Ответы по наводящим вопросам	Полные ответы - 85%. Ответы по наводящим вопросам 15%.	Полные ответы на все заданные вопросы.
Отзыв рецензента	Содержание ПЭР не соответствует выбранной теме.	Недостаточное раскрытие некоторых разделов ПЭР.	Разделы ПЭР разработаны в полном объеме, со всеми необходимыми приложениями. Недостаточно раскрыт материал некоторых разделах ПЭР	Разделы ПЭР разработаны в полном объеме, со всеми необходимыми приложениями. Качественная разработка и оформление всех разделов ПЭР.
Отзыв руководителя	Отсутствие раздела ПЭР.	Некоторые разделы ПЭР выполнены не в полном объеме, нарушением графика работы. Соот-	Все разделы ПЭР выполнены в сроки, установленные графиком. Недостаточная самостоятельность выполнения	Все разделы ПЭР выполнены В сроки, установленные графиком. Самостоятельность выполнения разделов ПЭР. Тео-

		ветствие оформления пояснительной записки нормам контроля.	разделов ПЭР Хорошая теоретическая и практическая подготовка по обще- профессиональным дисциплинам и профессиональным модулям. Соответствие оформления пояснительной записки нормам контроля	ретическая и практическая подготовка по общепрофессиональным дисциплинами профессиональным модулям на высоком уровне. Соответствие оформления пояснительной записки нормам контроля.
--	--	--	--	--

Итоговая оценка определяется как среднее арифметическое значение четырех показателей критериев оценки.

6.7 Решение государственной экзаменационной комиссий принимается на закрытом заседании 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.

6.8 По результатам государственной итоговой аттестации выпускников принимается решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении уровня квалификации и выдаче выпускнику документа государственного образца об уровне образования и уровне квалификации. Решение о выдаче выпускнику документа государственного образца о среднем профессиональном образовании оформляется приказом директора ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж.

6.9 Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

6.10 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 колледже на период времени, установленного колледжем, но не

менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации по профессии 35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства».

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

6.11 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.

7. Адаптивные технологии, применяемые при проведении государственной итоговой аттестации инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии); пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений). Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья: а) для слепых: задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или

надиктовываются ассистенту; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых; б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом; в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

«Мастер сельскохозяйственного производства» **должен уметь:**

- Самостоятельно выполнять агротехнические работы машинно- тракторными агрегатами на базе тракторов основных марок, зерновыми и специальными комбайнами по выращиванию и уборке сельскохозяйственных культур в определенной природно-климатической зоне страны в соответствии с требованиями агротехники и интенсивных технологий производства работ;
- контролировать качество выполнения работ;
- комплектовать машинно-тракторные агрегаты для проведения агротехнических работ по интенсивным технологиям;
- выполнять технологические регулировки машин и механизмов;
- перевозить грузы на тракторных прицепах, контролировать погрузку, размещение и закрепление перевозимого груза на прицепах;
- оформлять первичные документы по учету работы машин (заполнять учетный лист, путевой лист и др.), подсчитывать производительность машинно-тракторных агрегатов и расход топливно-смазочных материалов на единицу выполненной работы;
- самостоятельно выполнять несложные слесарные работы;
- самостоятельно выполнять работы ежесменного технического обслуживания тракторов и агрегируемых с ними машин, а также зерновых и специальных комбайнов с применением современных средств технического обслуживания;
- выявлять причины несложных неисправностей тракторов и агрегируемых с ними машин, устранять их в полевых условиях;
- выполнять под руководством бригадира (звеньевского, мастера наладчика) работы по подготовке и установке машин на хранение и снятие их с хранения в соответствии с требованиями нормативно-технической документации;
- читать машиностроительные чертежи, схемы, графики и пользоваться инструкциями по эксплуатации машин;
- экономно расходовать топливно-смазочные материалы, резино-технические изделия, электроэнергию и запасные части;
- выполнять работы с соблюдением требований безопасности, производственной санитарии и гигиены, охраны окружающей среды, особенно при транспортировке и применении минеральных удобрений, химических средств защиты растений и других препаратов, применяемых в сельском хозяйстве, оказывать доврачебную помощь пострадавшим при несчастных случаях;

«Мастер сельскохозяйственного производства» **должен знать:**

- Правила выполнения агротехнических и агрохимических работ машинно-

тракторного агрегатами в определенной природно-климатической зоне в соответствии с требованиями агротехники и интенсивных технологий производства работ при обеспечении высоких конечных результатов;

- интенсивные технологии возделывания сельскохозяйственных культур, передовые методы и приемы выполнения агротехнических и агрохимических работ;

- пути и средства повышения плодородия почв;

- устройство, принцип действия и регулировки тракторов базовых марок;

- технологический процесс, принцип действия, устройство, а также технические и технологические регулировки сельскохозяйственных машин;

- правила комплектования машинно-тракторных агрегатов для выполнения агротехнических и агрохимических работ;

- правила дорожного движения и перевозки грузов;

- содержание и правила оформления первичных документов по учету работы машин (учебного листа тракториста-машиниста, путевого листа и др.);

- Методы расчета производительности машинно-тракторных агрегатов и расхода топливно-смазочных материалов на единицу выполненной работы;

- Норму выработки и расхода топливно-смазочных материалов на выполнение механизированных работ; основы себестоимости выполненных работ;

- пути и средства повышения производительности агрегатов, снижение себестоимости выполняемых ими работ, экономного расходования топливосмазочных и эксплуатационных материалов и электроэнергии;

- основные сведения о назначении и свойствах металлов и их сплавов, неметаллических материалах, применяемых при изготовлении и ремонте деталей машин, а также топливно-смазочных, лакокрасочных и других материалов;

- основные сведения о стандартизации и показателях качества работ; основы технических измерений; основные положения технического обслуживания тракторов, прицепных машин и агрегатов;

- основные машины и оборудования, применяемые для технического обслуживания, приемы и правила выполнения несложных слесарных работ и операций технического обслуживания, методы антикоррозийной защиты машин, особенности обслуживания машин при применении химических средств защиты растений;

- признаки, причины и способы устранения основных неисправностей, возникающих в процессе использования тракторов в сельскохозяйственных машинах;

- правила хранения тракторов и сельскохозяйственных машин, в том числе приемы и методы подготовки их к хранению, правила установки и снятия их с хранения;

- правила чтения машиностроительных чертежей, пользования картами технологического процесса схемами и графиками организации и технологии

агротехнических работ и технологического обслуживания;

- основные положения законодательства об охране труда и пожарной безопасности при работе на тракторах и машинно-тракторных агрегатах, включая работы с пестицидами и удобрениями, при проведении технического обслуживания машин, подготовке их к хранению;

- основы безопасности движения, производственной санитарии и гигиены;

- приемы оказания первой доврачебной помощи при несчастных случаях;

- основные положения законодательства об охране природы, природоохранные требования к выполнению агротехнических и агрохимических работ и технического обслуживания, правила постановки машин на хранение и снятие с хранения.

Темы выпускной письменной квалификационной работы по профессии «Мастер сельскохозяйственного производства»

1. Организация и технология возделывания козлятника.
2. Организация и технология возделывания кукурузы на зерно.
3. Организация и технология первичной обработки молока.
4. Организация и технология водоснабжения на фермах и комплексах при содержании КРС.
5. Организация и технология машинного доения.
6. Организация и технология возделывания озимой ржи по нулевой технологии.
7. Организация и технология возделывания ячменя по нулевой технологии.
8. Организация и технология навозоудаления на фермах и комплексах при содержании КРС.
9. Назначение, устройство, принцип работы трехтактных и двухтактных доильных аппаратов.
10. Организация и технология возделывания яровой пшеницы по нулевой технологии.
11. Организация и технология возделывания яровой пшеницы по минимальной технологии.
12. Организация и технология приготовления кормов на фермах и комплексах при содержании КРС.
13. Организация и технология возделывания ячменя по минимальной технологии.
14. Техническое обслуживание машин при их эксплуатации.
15. Организация технического обслуживания топливной системы дизельного двигателя.
16. Обкатка машин.
17. Хранение машин.
18. Диагностирование дизельного двигателя.
19. Организация и технология ремонта зерноуборочных машин.
20. Восстановление деталей.
21. Надежность тракторов, комбайнов и сельскохозяйственных машин.
22. Организация и технология ремонта трансмиссии тракторов.
23. Диагностирование машин по параметрам рабочих процессов.
24. Организация технического обслуживания силовой передачи и ходовой части трактора МТЗ-80/82.
25. Организация технического обслуживания электрооборудования тракторов.
26. Восстановление деталей ручной сваркой и наплавкой.

Перечень выпускных практических экзаменационных работ
по профессии «Мастер сельскохозяйственного производства».

1. Подготовка к работе МТА для предпосевной обработки почвы.
2. Подготовка к работе МТА для посева зерновых культур.
3. Подготовка к работе МТА для прикатывания посевных культур.
4. Подготовка к работе МТА для посева сахарной свеклы.
5. Подготовка к работе МТА для посева кукурузы.
6. Работа на МТА для предпосевной обработки почвы.
7. Работа на МТА для посева зерновых культур.
8. Работа на МТА для посева сахарной свеклы.
9. Работа на МТА для посева кукурузы.
10. Работа на МТА для прикатывания.
11. Подготовка к работе МТА для приготовления и внесения удобрений.
12. Работа на МТА для приготовления и внесения удобрений.
13. Подготовка к работе МТА для внесения ядохимикатов.
14. Работа на МТА для внесения ядохимикатов.
15. Подготовка к работе МТА для междурядной обработки.
16. Отрегулировать технологический зазор между ножом и противорежущей пластиной в измельчителе кормов.
17. Отрегулировать натяжение горизонтальной и наклонной цепи транспортера навозоудаления ТСН-3,0 Б.
18. Разобрать, заменить клапан автопоилки АП-1,0 и ПА-1,0.
19. Выполнить ТО силового редуктора горизонтальной цепи транспортера навозоудаления ТСН- 160.
20. Выполнить подключение доильного аппарата к вымени коровы согласно зоотехнических требований.
21. Выполнить замену молоточков в дробилке Н-119.
22. Отрегулировать согласно зоотехнических требований, степень дробления зерна Н-119 для КРС.
23. Разобрать и собрать трехтактный доильный аппарат «Волга».
24. Отрегулировать вакуум вакуумпроводе в доильной установке «Елочка»
25. Разобрать и собрать пластины в пластинчатой охлаждающей установке.
26. Разобрать и собрать центробежный очиститель молока.
27. Выполнить ТО вентиляционной системы «Климат-47».
28. Выполнить промывку доильного аппарата АДУ -1/2.
29. Произвести замену одной ветки молокопровода в доильном агрегате летнее – пастбищного содержания УДС – 3,0 Б
30. Выполнить замену «решет» в дробилке Н-119

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Рекомендации для обучающихся 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 обучающихся по профессиям и руководителей ВКР.

Общие положения

1.1. Письменная экзаменационная работа является выпускной квалификационной работой для 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 обучающегося 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 комиссией, согласовываются с заместителем директора по учебно-производственной работе.

1.6. Руководитель письменной экзаменационной работы:

- рекомендует обучающемуся 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 обучающийся 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 измерения.

1.9. Процесс выполнения и защиты письменной экзаменационной работы включает следующие этапы:

- 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 квалификационную 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:

- “ полное наименование учебного заведения;
- “ полное наименование профессии квалификации;
- “ название темы письменной работы;
- " название вида документа;
- “ сведения о заместителе директора по учебно-производственной работе;

“ сведения об исполнителе (Ф.И.О. обучающегося, номер группы, подпись),

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

“ 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 электрооборудования в соответствии 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 дорожно-строительных работ, технического обслуживания, ремонта узла (механизма) и (или) современного состояния производства дорожно-строительных 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 обзорность 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. Требования к оформлению текстовой части письменной работы

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

3.5. Располагать напечатанный текст необходимо на одной стороне листа формата А4 (210x297 мм).

Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое не менее 30 мм, правое не менее 10 мм, верхнее не менее 20 мм, нижнее не менее 20 мм, шрифт - TimesNewRoman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5, размер абзацного отступа - 1,25 см.

3.6. 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.

3.7. Главы, параграфы, пункты, подпункты текста нумеруются арабскими цифрами с точкой, например: 1., 1.1., 1.1.1. и т.д.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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].

3.11. 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.

4. Требования к оформлению графической части письменной работы

4.1. 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.

4.2. 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».

4.3. 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.

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

4.5. 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.

4.6. При выполнении наглядных графических документов необходимо применять условные

графические обозначения, установленные нормативными документами. При использовании дополнительных графических обозначений должны быть приведены соответствующие пояснения.

4.7. 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 расстоянии 5 мм, слева — на расстоянии 20 мм (для брошюровки чертежа). Внутри рамки в правом нижнем углу помещается основная надпись. На листах формата А1 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: А4(11) - А3(12) - А2(22) - А1(24) - А0(44)

Размеры сторон формата, мм: 297*210 - 297*420 - 594*420 - 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 А1 располагают только по вертикали.

4.8. 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.

4.9. 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.

5. Требования к оформлению списка литературы

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

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

5.2. 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, шрифтом Times New Roman.

5.3. 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».

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Ссылки на источники помещаются внизу страницы под текстом и нумеруются постранично. Допускается оформлять ссылки на источники в квадратных скобках по согласованию с руководителем.

5.7. Перечень используемой литературы составляется в соответствии с ГОСТом 7.802000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», регламентирующим правила составления списков литературы и документов.

6. Требования к оформлению приложений

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

6.2. Приложения должны:

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

- нумероваться арабскими цифрами порядковой нумерацией.

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

7. Порядок сдачи письменной экзаменационной работы

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

7.2. Принятие решения о допуске обучающегося к защите письменной работы осуществляется заместителем директора.

7.3. 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.

8. Порядок защиты письменной экзаменационной работы

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

Защита письменной экзаменационной работы включает:

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

- доклад выпускника (не более 10 минут);

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

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

8.2. При защите письменной работы обучающимся 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

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

8.4. 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 экзаменационной комиссии;
- отзыв руководителя на письменную экзаменационную работу;
- с учетом результатов выполнения выпускной практической квалификационной работы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РБ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Аургазинский многопрофильный колледж

ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ

Зам директора по УПР

_____ В.П. Ларионова

«__» _____ 2022 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(тема)

Выполнена в форме письменной экзаменационной работы

Обучающимся группы № _____
(ИО Фамилия)

Основная профессиональная образовательная программа по профессии

(код и наименование профессии)

Форма обучения _____

Руководитель _____
(должность, И О Фамилия) (подпись) (дата)

с. Толбазы, 2022 г

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

УТВЕРЖДАЮ

Зам директора по УПР

_____ В.П. Ларионова

«__» _____ 2022 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)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

СХЕМА ДОКЛАДА по защите письменной экзаменационной работы

1. *Обращение:*

Уважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии!

Вашему вниманию предлагается письменная экзаменационная работа на тему.....

2. В 2-3 предложениях дается характеристика актуальности темы.

3. **Цель выпускной работы** - формулируется цель ПЭР.

Для достижения указанной цели в работе поставлены следующие задачи:

4. **В процессе решения поставленных задач получены следующие результаты:** из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты.

5. **В результате изучения данной проблемы (вопроса) были сделаны следующие выводы:** формулируются основные выводы, вынесенные в заключение.

Завершается доклад словами: *Доклад окончен, спасибо за внимание*

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВКР

	Подготовка ВКР	__ неделя с ____ по ____
	Утверждение задания на ВКР	
	Подбор и анализ исходной информации	__ неделя с __. __. 1__ по __. __. 1__
	Подготовка и утверждение плана (оглавления) ВКР	
	Работа над разделами (главами) и устранение замечаний руководителя ВКР	__ недели с __. __. 1__ по __. __. 1__
	Согласование содержания ВКР, устранение замечаний	__ неделя с __. __. 1__ по __. __. 1__
	Оформление и представление руководителю полного текста работы. Получение отзыва руководителя ВКР.	__ неделя
	Предоставление обучающимся готовой ВКР рецензенту	с __. __. 1__ по __. __. 1__

Руководитель _____ (подпись)