

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ЧПТК»
А.М. Каримов

Пр. № 65/1 от 29.10 2021 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению и защите письменной экзаменационной работы
выпускников
ГБПОУ «Чеченский профессионально – технологический колледж»

РЕКОМЕНДОВАНО

к использованию в образовательном процессе
на заседании методического Совета
Протокол № 3 от «28» 10 2021 г.

Грозный -2021г

Методические указания предназначены для студентов ГБПОУ «Чеченский профессионально – технологический колледж», обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих для подготовки, написания, оформления и защиты письменной экзаменационной работы в соответствии с требованиями ФГОС СПО и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО (Приказ №968 от 16 августа 2013, с изменениями и дополнениями)

Составители:

З.Ш. Сербиева – зам. директора по УПР

Р.А. Билялова – зам. директора по УМР

О.А. Терентьева – председатель МК профессионального цикла

С.А. Алтамиров – мастер производственного обучения

1. Общие положения

1.1 Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной письменной экзаменационной работы выпускников ГБПОУ «Чеченский профессионально – технологический колледж» разработаны на основании:

- Федерального закона РФ от 29.12. 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 59;
- Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Положения о государственной итоговой аттестации выпускников в ГБПОУ «Чеченский профессионально – технологический колледж».
- ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
- ГОСТ Р 7.05-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».

1.2 Выпускная квалификационная работа (ППКРС) – включает выполнение выпускной практической квалификационной работы (далее - ВПКР) и письменной экзаменационной работы (далее - ПЭР).

1.3 В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа является обязательной частью государственной итоговой аттестации (ГИА). ГИА по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих включает подготовку и защиту ВКР. Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту по профессиям отводится 2 недели, из них на подготовку ВКР - 1 неделя и на защиту ВКР- 1 неделя.

1.4. Выпускная письменная экзаменационная работа должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2. Выбор темы письменной экзаменационной работы (ПЭР)

2.1 Темы письменных экзаменационных работ разрабатываются преподавателями профессионального цикла совместно со специалистами соответствующих учреждений (работодателей), заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии, затем проходят согласование с зам.директора по УПР и утверждаются директором. Выпускник имеет право предложить на согласование методической комиссии собственную тему ПЭР предварительно согласованную с научным руководителем.

2.2 Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

2.3 Студентам предоставляется право выбора темы ПЭР. Выбор темы ПЭР осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы.

2.4 При выборе темы студент руководствуется списком рекомендуемых тем ПЭР, утвержденным директором Колледжа. Студент может предложить свою тему ПЭР, если она соответствует специальности и специализации, по которой он обучался. Тема ПЭР должна быть актуальной и иметь практическую направленность.

2.5 Студент не позднее, чем за две недели до выхода на предвыпускную производственную практику обязан выбрать тему ПЭР.

2.6 Руководитель ПЭР назначается директором из числа преподавателей цикловой методической комиссии, а также высококвалифицированных специалистов соответствующих организаций и учреждений касающихся тематики ПЭР.

2.7 Закрепление тем выпускных квалификационных работы (с указанием руководителя) оформляется приказом директора колледжа.

2.8 Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- определение темы ПЭР;
- разработка задания на выпускную квалификационную работу (Приложение 2);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- оценка практической работы на рабочем месте и оформление ведомости выполнения выпускной практической квалификационной работы (Приложение 8)
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу. (Приложение 5).

2.9 К каждому руководителю может быть прикреплено одновременно не более 10-12 студентов.

2.10 Закрепление тем выпускных квалификационных работ сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

2.11 График выполнения письменных экзаменационных работ по каждой профессии разрабатывается на основе графика учебного процесса.

2.12 Общее руководство и контроль за выполнением письменных экзаменационных работ осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе колледжа. Промежуточный контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют председатели цикловых методических комиссий.

2.13 По завершении студентом выпускной письменной экзаменационной руководитель подписывает её и вместе с письменным отзывом передает ее в учебную часть.

3. Выполнение письменной экзаменационной работы

3.1 Выполнение письменной экзаменационной работы призвано способствовать:

- систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач;
- выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе;

- развитию навыков самостоятельной работы.

3.2 ПЭР имеет следующую структуру:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Задание на ПЭР (Приложение 2).
3. Содержание
4. Введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: цель, задачи работы и др. (2-3стр.)
5. Глава 1. Теоретическая часть (название): в которой дается теоретическое описание и обоснование используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда. Объем теоретической части должен составлять 6-8 страниц печатного текста и могут иметь фотографии графики и др.
6. Глава 2. Технологическая часть (практическая часть (название) - краткое описание базы производственной практики и организация труда на рабочем месте - особенности рациональной организации рабочего места, описание требования правил техники безопасности при выполнении работ по теме выпускной квалификационной работе. Объем практической части должен составлять 10-12 страницы печатного текста.
7. Заключение. В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности имеющихся имеющихся методик. В заключении должны быть помещены основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предполагаемым направлениям совершенствования работы по проблеме с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования. Целесообразно осветить степень выполнения решения поставленных автором задач и возможные направления дальнейших исследований в данной области в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования (объем 2-3стр.).
8. Список используемой литературы (не менее 10 источников). В списке литературы должны быть представлены основные источники по теме. В библиографию включаются: учебники, монографии, журналы, научные статьи, нормативно – правовая документация, интернет ресурсы. Литературные источники должны быть не старше 5 лет.
9. Приложение к ПЭР обычно содержит исходный вспомогательный материал, используемый для полноты представления результатов ПЭР:
 - отзывы предприятий и организаций по содержанию выпускной работы;
 - таблицы вспомогательных, цифровых данных;
 - промежуточные доказательства, формулы, расчеты;
 - выписки из местных нормативных актов;
 - инструкции и методики;
 - иллюстрации вспомогательного характера.

4. Общие требования к оформлению письменной экзаменационной работы

4.1 Технические требования к оформлению работы:

- Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) – 14, тип шрифта - TimesNewRoman. Текст обязательно выравнивается по ширине без переноса слов
- Размеры полей: правое - 10 мм, верхнее 15 мм, нижнее - 20 мм, левое - 30 мм.
- Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист, «Содержание» включаются в общую нумерацию, но номер на них не ставится. «Введение» - это третья страница по счету и она нумеруется.

4.2 Оформление заголовков.

- Заголовки (содержание, введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение, список использованной литературы, приложения) структурных элементов работы располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания 14 шрифтом начертание полужирное. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

- Главы нумеруют римскими цифрами (**ГЛАВА I**). Содержание, введение, заключение, список использованной литературы, приложения не нумеруются. Главы могут делиться на параграфы, которые в свою очередь могут делиться на пункты.

- Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа в части, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится (например: **2.1 Анализ результатов**). Аналогичным образом нумеруются и пункты в параграфе. Заголовки параграфов следует печатать по центру с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая 14 шрифтом начертание полужирное, пункты следует печатать с абзачного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая 14 шрифтом начертание полужирное (например: **1.2.1 История развития**). Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

- Размер абзачного отступа - 1,25 см, расстояния между заголовками и текстом 2 интервала.

- Текст большого заголовка (2 строки и более) выполняют через один интервал.

- Нельзя писать заголовок в конце страницы, если на странице помещается менее 2 строк идущего за заголовком текста, то заголовок и текст следует перенести на другую страницу.

4.3 **Оформление содержания.** Заголовок **СОДЕРЖАНИЕ** пишется заглавными буквами посередине строки. Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, пунктов, заключение, список использованной литературы и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

4.4 **Оформление рисунка.** Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. В рисунки входит весь иллюстративный материал - карты, фото, схемы и т.д. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рис. 1.1). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Ссылки в тексте - (рис. 1.1)

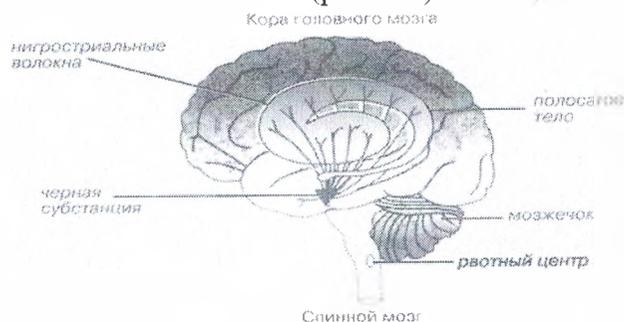


Рис. 1.1. Строение головного мозга

4.5 **Оформление диаграмм.** Диаграммы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Диаграммы нумеруются арабскими цифрами, номер диаграммы состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: **Диаграмма 2.1**). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Диаграмма» пишется полностью. Точка в конце названия не ставится.

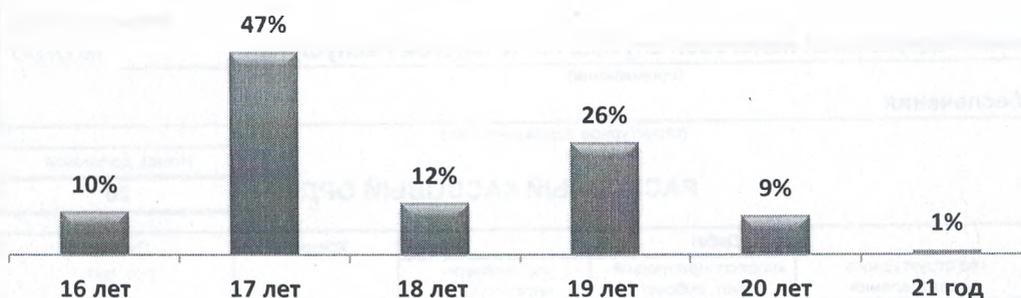


Диаграмма 2.1. Возрастные группы студентов

4.6 Оформление таблиц. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация в пределах части - номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2 (14 шрифтом по правому краю)). Слово «Таблица» пишется полностью. Название таблицы располагается над ней (например: **Доходы фирмы**, 12 шрифт, начертание полужирное), точка в конце названия не ставится, а выше в правом верхнем углу пишется слово «Таблица 1.1».

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1.3).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Ссылки в тексте - (табл.1.1).

В таблице шрифт 12, интервал одинарный.

Таблица 1.1

Проявления.....

Тип приступа	Состояние сознания	Проявления

Если рисунки, таблицы, диаграммы находятся в Приложении, то они должны иметь сквозную нумерацию и в тексте при необходимости делается на них ссылка, например: см Приложение 3.

4.7 Оформление формул и уравнений

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле.

Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой, например: (1.4).

$$A = a:b \qquad (1.1)$$

Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением впереди обозначения приложения, например: (7.2).

4.8 Оформление перечислений. Перед каждым перечислением следует ставить дефис. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

- а) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____
- в) _____

4.9 Оформление приложения. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху с права страницы слова «Приложение 1» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают арабскими цифрами (например: Приложение 1).

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

4.10 Оформление списка использованной литературы.

- Список литературы представляет собой перечень использованных книг и статей.

- Список составляется в алфавитном порядке: произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

- Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ Р 7.05-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».

- Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

- Официальные документы ставятся в начале списка в определённом порядке: Конституция; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т.д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

- Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд, но в общей нумерации.

- Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т.д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); общее количество страниц в книге.

4.11 Оформление ссылок. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например: [10, с. 81]

4.12 Объем работы должен составлять не менее 25, но не более 30 страниц машинописного текста, не считая приложений.

4.13 При использовании в тексте работы цитат, положений, заимствованных из литературы, студент обязан делать ссылки на них в соответствии с установленными правилами. Заимствования текста без ссылки на них не допускается.

4.14 ПЭР должны быть переплетены или твердо подшиты.

4.15 ПЭР сдаются также в электронном виде на отдельном диске. На коробке и диске должны быть указаны фамилия И.О. студента, название работы, фамилия руководителя, год.

5. Оформление отзыва и рецензии

5.1 По завершению ПЭР руководитель на работу пишет отзыв (Приложение 5). Отзыв руководителя не нумеруется, помещается в отдельном файле .

5.2 ПЭР подлежит внешнему рецензированию. Рецензентами могут работники предприятий, учреждений (должностное лицо), представители работодателей.

Рецензии на ПЭР не нумеруются, помещаются в отдельном файле. Внешняя рецензия на ПЭР должна включать: (Приложение 6):

- подтверждение (не подтверждение) актуальности темы;
- основные результаты работы;
- практическая ценность исследуемой проблемы;
- наличие (отсутствие) самостоятельных разработок автора ВКР;
- недостатки, замечания;
- оценку ПЭР: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

- указание - «рекомендуется (не рекомендуется) присвоить выпускнику квалификацию (профессий по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов).

В случае отрицательной рецензии внешнего рецензента (не рекомендуется) и наличия положительного отзыва на ВКР руководителя, работа направляется на повторное рецензирование другому специалисту. По результатам повторного рецензирования принимается решение о допуске (не допуске) ПЭР к защите.

5.3 На рецензирование одной дипломной работы предусмотрен 1 академический час.

5.4 Содержание рецензии в установленном порядке доводится до сведения студента не позднее, чем за 5 дней до начала работы Государственной экзаменационной комиссии.

5.5 Внесение изменений в ПЭР после получения рецензии не допускается.

6. Порядок защиты письменной экзаменационной работы

6.1 Защита ПЭР проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту.

6.2 К защите допускаются студенты, получившие положительный отзыв руководителя на свою ПЭР и внешнюю рецензию. Рецензия должна быть подписана рецензентом и заверена печатью. Также должно быть разрешение заместителя директора по УПР на защиту на титульном листе ПЭР. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании ГЭК, на которое приглашаются руководители колледжа, руководители цикловых методических комиссий, руководители и рецензенты письменных экзаменационных работ, а также преподавательский состав, представители работодателей.

6.3 На заседание ГЭК представляются следующие документы:

- списки защищающих работы (представляет учебная часть);
- сводная ведомость итоговых оценок по учебным дисциплинам, полученных дипломниками за весь период обучения (представляет учебная часть);
- ведомость выполнения выпускной практической квалификационной работы
- дипломные работы с отзывами руководителей и рецензиями;
- иные материалы, подтверждающие эффективность учебной и исследовательской работы выпускников (Портфолио представляют выпускники).

6.4 На защиту письменной экзаменационной работы отводится до 20 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии.

6.5 Защита дипломной работы проводится в следующей последовательности:

- секретарь комиссии ГЭК представляет комиссии и присутствующим студента, называет тему его работы;
- студент делает доклад не более 10 минут, в котором он должен обосновать актуальность темы, сформулировать цель и задачи исследования, методы их решения, кратко изложить основные положения работы, выводы, особо выделить предложения и практические рекомендации;
- выполнение практической манипуляции по теме ПЭР;
- одним из членов ГЭК зачитывается отзыв и рецензия на работу и иные материалы, акты, справки, если они приложены к работе;
- студент отвечает на вопросы теоретического и практического характера, связанные с темой защищаемой работы. Вопросы могут задавать только члены ГЭК.
- выступают участники заседания (руководители, рецензенты). Выступления должны быть лаконичными и содержать мотивированную оценку работы.
- члены ГЭК заполняют лист «Показатели оценки качества выполнения ПЭР» (Приложение 7).

6.6 Обсуждение результатов защиты и выставление оценок проводится на закрытом заседании ГЭК по завершению всех работ, намеченных на данное заседание. При определении окончательной оценки по ВКР учитываются:

- изложение студентом каждого раздела работы;
- демонстрация манипуляции;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента;
- оценка за выполнение выпускной практической квалификационной работы;
- качество выполнения работы, новизна и оригинальность решений, глубина проработки всех вопросов, степень самостоятельности дипломника, его инициативность.

Результаты защиты работы оцениваются по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов «за» и «против» голос председателя является решающим.

Решение ГЭК об оценке защиты ВКР объявляется в тот же день.

6.7 Секретарь ГЭК во время заседания ведет протокол, в котором фиксирует время начала и окончания защиты работы, заданные вопросы и ответы на них, а также итоговую оценку и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

6.8 По завершении работы ГЭК секретарь проставляет оценки в зачетные книжки и подписываются председателем, ответственным секретарем.

6.9 Студенту, не допущенному к защите дипломной работы и получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. ГЭК может признать целесообразным повторную защиту той же дипломной работы, либо вынести решение о закреплении за выпускником новой темы дипломной работы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через 6 месяцев.

7. Критерии оценки

Оценка «отлично» выставляется за квалификационную работу, в которой: 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 и выполнении практической манипуляции выполнена на отлично. Разработан четкий, логичный план изложения ВКР. Теоретический анализ литературы отличается глубиной, критичностью, самостоятельностью, умением оценить разные подходы и точки зрения, показать собственную позицию по отношению к изучаемому вопросу. В заключении сформулированы развернутые, самостоятельные выводы по работе, раскрывается то новое, что вносит студент в теорию и практику изучаемой проблемы. Работа безукоризненно оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы). Все этапы работы выполнены в срок. Отличные и хорошие оценки в ведомости выполнения выпускной практической квалификационной работы.

Оценка «хорошо» выставляется за квалификационную работу, в которой: аттестуемый владеет приемами работ практического задания, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим аттестуемым, правильно организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда и выполнение практической манипуляция на хорошо. Разработан четкий план изложения. Во "Введении" раскрыта актуальность избранной темы. В теоретической части представлены круг основной литературы по теме, выявлены теоретические основы проблемы. Студент правильно

использует научную терминологию. В теоретическом анализе научной и научно-методической литературы студент в отдельных случаях не может дать практической оценки взглядов исследователей, недостаточно аргументирует отдельные положения. В заключении сформулированы общие выводы. Работа тщательно оформлена. Все этапы работы выполнены в срок. Отличные и хорошие оценки в ведомости выполнения выпускной практической квалификационной работы.

Оценкой «удовлетворительно» оценивается квалификационная работа, - при недостаточном владении аттестуемым приемами работ практического задания, наличии ошибок, исправляемых с помощью преподавателя, отдельных несущественных ошибок в организации рабочего места и соблюдении требований безопасности труда и выполнении практической манипуляции на удовлетворительно. Разработан общий план изложения. Библиография ограничена: не включены современные и новейшие источники по теме. Актуальность темы раскрыта правильно, но теоретический анализ дан описательно, студент не сумел отразить собственной позиции по отношению к материалам, суждения отличаются поверхностностью, слабой аргументацией. Передовой опыт работы представлен описательно, студент испытывает трудности в анализе практики с позиции теории. Оформление работы соответствует требованиям, но есть стилевые погрешности, неточности. Работа представлена в срок. Практическая манипуляция выполнена на удовлетворительно. Хорошие оценки в ведомости выполнения выпускной практической квалификационной работы.

Оценкой «неудовлетворительно» оценивается квалификационная работа, в которой большая часть требований, предъявляемых к квалификационной работе, не выполнена, аттестуемый не умеет выполнять приемы работ практического задания, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, требования безопасности труда не соблюдаются.

8.Хранение ВКР

8.1 Выполненные студентами выпускные квалификационные работы (ПЭР, ВПКР) хранятся после их защиты в колледже пять лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения об их списании.

8.2 Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

8.3 Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Письменная экзаменационная работа
допущена к защите

«_____» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УПР

_____ И.О. Фамилия

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
письменная экзаменационная работа**

по профессии 20.01.01 Пожарный

«.....
.....
.....14 шрифт, выделить»

Выполнил студент группы _____
очной формы обучения

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель ПЭР

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Оценка за защиту «_____» _____

Грозный, 20__

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам.дир.по УПР

ИОФ

« _____ » _____ 20__ г

Задание

на письменную экзаменационную работу

Студент (ка)

Группа _____ Профессия (код, название) _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

Срок сдачи студентом законченной письменной экзаменационной работы _____ 20__ г.

Перечень подлежащих разработке задач/вопросов

Наименование разделов ВКР	Срок выполнения	Примечание
Содержание		
Введение		
Глава 1.		
1.1.		
1.2.....		
Глава 2		
2.1		
2.2		
.....		
Заключение		
Список использованной литературы		
Приложение		

Дата выдачи задания: « _____ » _____ 20__ г

Руководитель:

Подпись

ФИО

Задание принял к сведению:

Обучающийся

Подпись

ФИО

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Чеченский профессионально-технологический колледж"**

СОГЛАСОВАНО:

Зам.дир. про УПР

ИОФ

« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК РАБОТЫ

№ п/п	Этапы работы	Сроки выполнения, %	
<i>Подготовительные этапы работы</i>			
1.	Выбор темы ПЭР		
2.	Утверждение и выдача задания на ПЭР		
3.	Подбор используемых источников по теме дипломной работы, их изучение, обработка		
4.	Составление плана и согласование его с руководителем		
<i>Основные этапы работы</i>			
5.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю введения		10%
6.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю первой главы		20%
7.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю второй главы		20%
8.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю заключения, приложений и списка используемых источников		20%
9.	Согласование ПЭР с руководителем, устранение замечаний		5%
10.	Оформление и представление руководителю готовой ПЭР для написания отзыва		10%
11.	Подготовка презентации к защите ПЭР		10%
12.	Предоставление ПЭР с рецензией		5%
13.	Защита ПЭР		

Дата выдачи графика « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель

(подпись)

(ИОФ)

График принял к исполнению:

Обучающийся

(подпись)

(ИОФ)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

На ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студентки(а) _____
(фамилия, имя, отчество студента)
Группы _____ Профессия _____
Форма обучения _____
На тему _____

ОЦЕНКА СОДЕРЖАНИЯ РАБОТЫ

Новизна и актуальность темы, ее соответствие профилю профессии

Общая характеристика работы, полнота раскрытия темы, выявленные достоинства и недостатки

Оценка личностных характеристик, проявленных студентом в ходе работы, способность логично, ясно и грамотно излагать материал, умение анализировать, обобщать, делать выводы, степень самостоятельности при выполнении работы

Оценка умения студента работать с источниками и литературой _____

Соответствие работы установленным требованиям к оформлению, умение применять информационные технологии _____

Соблюдение установленного календарного плана выполнения работы _____

Заключение о соответствии подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО и возможности представления работы к защите _____

Оценка _____

Руководитель

(подпись)

(ИОФ)

С отзывом ознакомлен:

Обучающийся

(подпись)

(ИОФ)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РЕЦЕНЗИЯ
на письменную экзаменационную работу

Студента _____

Отделение _____ профессия _____

Курс _____ группа _____

На тему: _____

Соответствие ПЭР по объему и содержанию, актуальность выбора темы,
корректность постановки задачи _____

Ясность, четкость, последовательность, обоснованность изложения материала

Теоретический уровень работы _____

Обоснованность и доказательность выводов работы, оригинальность и новизна
полученных результатов, возможность использования ПЭР или отдельных частей
в практической деятельности

Достоинства ПЭР _____

Недостатки письменной экзаменационной работы _____

Качество оформления работы (грамотность, стиль изложения, соответствие требованиям) _____

Мнение рецензента о соответствии ПЭР и подготовки выпускника требованиям ФГОС _____

Рекомендована (не рекомендована к защите) _____

Оценка _____

Рецензент (Ф.И.О., должность) _____

_____ 20 ____ г.

(подпись)

М.П.

С рецензией ознакомлен:

Студент _____

_____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

письменной экзаменационной работы и ее защиты

Обучающегося _____
 Отделения _____
 Профессии _____
 _____ курса группы № _____
 На тему: « _____ »
 Руководитель _____

Критерии оценки	Количество баллов (0-5)
Оценка письменной экзаменационной работы	
Актуальность выбранной темы, четкость постановки цели и задач	
Полнота привлеченного материала, степень логической взаимосвязи частей	
Использование литературы: широкий спектр и актуальность источников	
Качество оформления письменной экзаменационной работы	
Достоверность и обоснованность выводов, их соответствие заявленной цели	
Защита письменной экзаменационной работы	
Логичность и системность изложения материала. Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам	
Использование демонстрационного материала, его презентабельность (наличие презентации)	
Четкость и аргументированность ответов на вопросы членов ГЭК	
Всего баллов	
Итоговая оценка	

Председатель ГЭК _____
 _____ (подпись) _____ (ИОФ)
 Заместитель председателя ГЭК _____
 Члены ГЭК _____

 Секретарь ГЭК _____