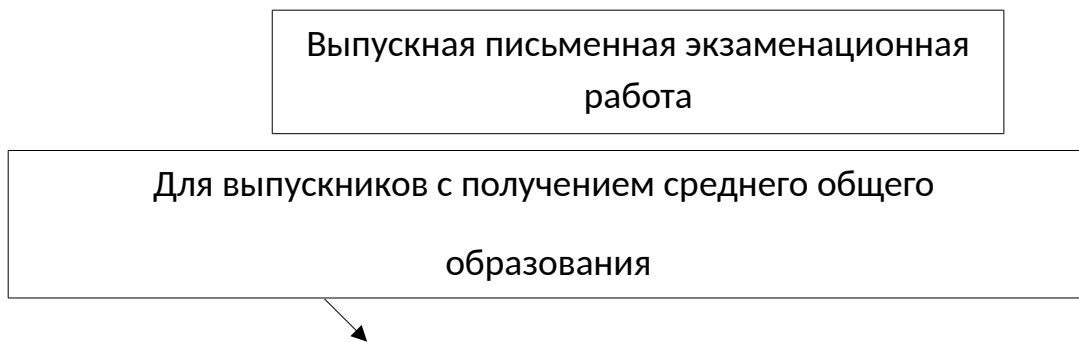


2. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

- 2.1. Темы письменных экзаменационных работ разрабатываются преподавателями профессиональных дисциплин совместно с мастерами производственного обучения, утверждаются заместителем директора по УПР.
- 2.2. За полгода до итоговой аттестации до сведения обучающихся доводится перечень тем письменных экзаменационных работ под роспись.
- 2.3. Закрепление тем и руководителей письменных экзаменационных работ оформляется приказом директора колледжа.
- 2.4. По утвержденным темам руководители выпускных письменных экзаменационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого выпускника.
- 2.5. Задания на выпускную письменную экзаменационную работу выдаются не позднее, чем за две недели до начала производственной практики.
- 2.6. Общее руководство и контроль за выполнением выпускных письменных экзаменационных работ осуществляет заместитель директора по УПР. Промежуточный контроль осуществляют руководители работ, мастера производственного обучения
- 2.7. Основными функциями руководителя выпускной письменной экзаменационной работы являются:
- разработка индивидуальных заданий для выполнения выпускной письменной экзаменационной работы;
 - консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной письменной экзаменационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной письменной экзаменационной работы);
 - оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
 - контроль за ходом выполнения выпускной письменной экзаменационной работы;
 - подготовка письменного отзыва на выпускную письменную экзаменационную работу.

3. Требования к выпускной квалификационной работе

- 3.1. Структура выпускной письменной экзаменационной работы:



1. Описательная часть (15-25стр.):
 - описание технологического процесса;
 - используемое оборудование, инструменты, приборы, приспособления;
 - параметры и режимы ведения процесса;
 - разработка по совершенствованию производственного опыта;
 - правила ТБ и охраны труда.
2. Графическая часть - чертежи, схемы либо макеты и наглядные пособия.

3.2. Структура пояснительной записки:

- Титульный лист (приложение № 2);
- Задание на выполнение выпускной письменной экзаменационной работы (приложение № 3);
- Содержание (приложение № 4);
- Пояснительная записка (приложение № 5);
- Заключение;
- Список литературы;
- Отзыв руководителя ПЭР (приложение № 6);
- График выполнения работы (приложение № 7)

3.3. К техническому оформлению текста ПЭР предъявляются определенные требования, которые представлены в приложении №1.

3.4. Графическая часть (при наличии) выпускной письменной экзаменационной работы, в зависимости от сложности и объема, выполняется на листах чертежной бумаги формата А1 карандашом или с помощью системы автоматического проектирования AUTOCAD.

3.5. Готовая выпускная письменная экзаменационная работа с внесенными исправлениями в соответствии с замечаниями руководителя работы, оформленная согласно изложенным требованиям и отредактированная, должна быть переплетена.

3.6. Переплетенная и подписанная выпускником выпускная письменная экзаменационная работа передается руководителю для окончательного контроля и подготовки отзыва.

3.7. Полностью готовая выпускная письменная экзаменационная работа вместе с отзывом сдается выпускником заместителю директора по УПР для окончательного контроля и подписи. Если выпускная письменная экзаменационная работа подписана, то она включается в приказ о допуске выпускника к защите.

3.8. Подписанная заместителем директора по УПР работа лично представляется выпускником аттестационной комиссии в день защиты.

4. Отзыв на выпускную письменную экзаменационную работу.

4.1. Письменный отзыв на выпускную письменную экзаменационную работу представляет руководитель работы за месяц до начала итоговой аттестации на подпись заместителю директора по УПР.

4.2. Отзыв на выпускную письменную экзаменационную работу должен содержать:

- общую характеристику выпускной письменной экзаменационной работы;
- соответствие заданию по объему и степени разработки основных разделов работы;
 - положительные стороны работы;
 - указания на недостатки в пояснительной записке, а также в ее оформлении;
 - характеристику графической части или творческой части работы;
- определение степени самостоятельности обучающегося при разработке вопросов темы работы.

4.3. Содержание отзыва доводится до сведения выпускника не позднее, чем за день до защиты выпускной письменной экзаменационной работы.

4.4. Внесение изменений в выпускную письменную экзаменационную работу после получения отзыва не допускается.

4.5. Заместитель директора по УПР при наличии положительного отзыва руководителя решает вопрос о допуске выпускника к защите.

5. Защита выпускной письменной экзаменационной работы.

5.1. Защита выпускной письменной экзаменационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

5.2. На защиту выпускной письменной экзаменационной работы отводится до 45 минут на одного выпускника. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает:

- представление выпускника мастером производственного обучения;
 - (производственная характеристика, разряд выполненной выпускной практической квалификационной работы, выполнение нормы выработки и оценка);

- доклад выпускника (не более 5-8 минут);
- вопросы членов комиссии;
- ответы обучающегося.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной письменной экзаменационной работы, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

5.3. При определении окончательной оценки по защите выпускной письменной экзаменационной работы и присвоение соответствующей квалификации учитываются:

- доклад выпускника;
- оценка руководителя работы;
- рекомендуемый разряд по производственной характеристике;
- ответы на вопросы.

5.4. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе фиксируются: итоговая оценка выпускной письменной экзаменационной работы, присуждение квалификации выпускнику.

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем и членами комиссии.

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

5.6. Обучающиеся, выполнившие выпускную письменную экзаменационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту выпускника по той же теме работы, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

5.7 Выпускнику, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной экзаменационной работы, выдаётся академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты обучающимся выпускной письменной экзаменационной работы.

5.8 Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

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

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

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

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

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

6. Хранение выпускных квалификационных работ.

6.1. Выполненные обучающимися выпускные письменные экзаменационные работы хранятся в ОГБПОУ Кохомский индустриальный колледж после их защиты не менее трех лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных письменных экзаменационных работ решается организуемой по приказу руководителя колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных письменных экзаменационных работ.

6.2. Списание выпускных письменных экзаменационных работ оформляется соответствующим актом.

6.3. Лучшие выпускные письменные экзаменационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах профессионального цикла.

6.5. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение трёх лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

Правила вступают в силу с момента его утверждения.

Мнение первичной профсоюзной

Требования к техническому оформлению текста ПЭР

1. Выпускная письменная экзаменационная работа печатается на стандартных белых листах (формат А 4 – 210x297 мм),
 - 1.1. шрифт TimesNewRoman;
 - 1.2. кегль (размер букв) 14 пт.;
 - 1.3. межстрочный интервал – полуторный (дипломная работа); межстрочный интервал – одинарный (дипломный проект);
 - 1.4. поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см;
 - 1.5. текст располагается только на одной стороне листа.
2. Нумерация страниц производится вверху страницы по центру. Титульный лист и страница, на которой расположено содержание, не нумеруются, но принимаются за первую и вторую страницу.
3. Каждая глава начинается с новой страницы. Это же относится к введению, заключению, списку литературы и приложению.
 - 3.1. Параграфы (части глав) располагаются на той же странице, что и предыдущий параграф, т.е. не начинаются с нового листа.
 - 3.2. Точки в конце заголовков не ставятся.
 - 3.3. Знаки переносов в заголовках не допускаются.
 - 3.4. Знак переноса ставится автоматически и применяется ко всему тексту (сервис – язык – расстановка переносов – выделяется автоматическая расстановка переносов и запрет переноса прописных букв).
 - 3.5. Шрифт названия главы: TimesNewRoman, кегль 14 пт., заглавными буквами, выделение «жирным», межстрочный интервал одинарный.
 - 3.6. Шрифт названия параграфов: TimesNewRoman, кегль 14 пт., выделение «жирным», межстрочный интервал одинарный.
 - 3.7. Расстояние между заголовком и текстом равно двум интервалам.
4. Каждая новая мысль в тексте должна начинаться с нового абзаца. Абзац в тексте начинается на пятый знак, выставляется автоматически: формат – абзац: отступ 0 см, первая строка отступ – 1 см, и применяется ко всему тексту ВКР.
5. В тексте работы при упоминании авторов инициалы ставятся впереди фамилии (И.И. Петров (И.И. «пробел» Петров)). Если в тексте упоминается ряд фамилий, то они располагаются строго в алфавитном порядке (В.А. Колоней, В.П. Симонов, С.Е. Шишов и др.).
6. Для подтверждения достоверности, обоснованности или дополнения отдельных положений, выводов, сделанных автором работы, используются цитаты.
 - 6.1. Приводя цитату, следует обязательно заключать текст автора в кавычки и делать ссылку на используемый источник («воспитательная система отражает специфический способ организации воспитательного процесса на уровне конкретного учреждения» [5, 17]);

6.2. Если в тексте используется ссылка на мнение автора не дословно, а в пересказе, то ссылку на автора ставят после фамилии (И.И. Петров [5, 17]), далее – пересказанная цитата или мнение автора.

7. Таблицы, рисунки, используемые в тексте, имеют нумерацию и название.

7.1. Название таблицы располагается по центру.

7.2. Таблицы имеют сквозную нумерацию.

7.3. Ссылка в тексте на таблицу делается в скобках (Таблица 1).

7.4. Если таблица находится на другой странице, то ссылка делается следующим образом: (Таблица 1, на стр. 45).

7.5. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена как «Таблица 1».

Пример:

Таблица 1

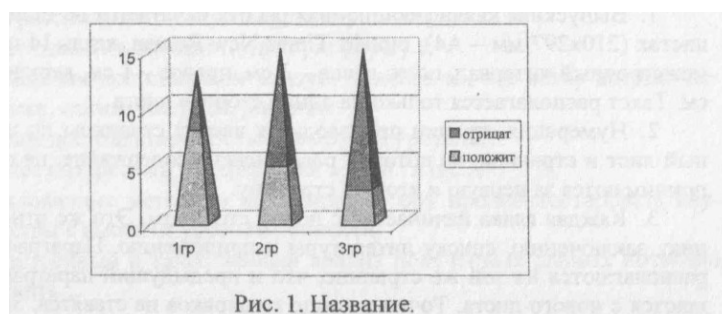
Название таблицы					
№	графа				
	графа	графа	графа	графа	графа

7.6. Рисунок – это различные графические представления в работе (рисунок, график, диаграмма, схема).

7.6.1. Они могут быть расположены как по тексту документа (возможно, ближе к соответствующим частям текста), так и в приложении.

7.6.2. Рисунки должны иметь сквозную нумерацию. Все ссылки по тексту на рисунок выполняются так же, как и на таблицу.

7.6.3. Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1». В приложении допускается своя нумерация. Подпись размещают под изображением, в нижней части.



8. Ссылка на литературные источники оформляется в квадратных скобках – [32]. Если перечисляется несколько источников, то через точку с запятой и в порядке возрастания номеров – [12; 24; 65].

9. Все использованные литературные источники располагаются в алфавитном порядке.

10. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ (Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25 ноября 2003 г. № 332-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1–2003 введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 июля 2004 г. взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82

Департамент образования Ивановской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Кохомский индустриальный колледж

34.2 Повар, кондитер

К защите допущен(а) Зам. директора по УПР _____

Письменная экзаменационная работа

Тема: _____

Выпускник _____ Группа № _____

Работа выполнена _____ (подпись)

Руководитель работы _____ подпись _____ дата ____ год

Председатель методического совета _____ . ____ дата ____ год

Консультант по графической части _____ подпись _____ дата ____ год

Консультант по практической части _____ подпись _____ дата ____ год

областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Кохомский индустриальный колледж

«Утверждаю»

Зам. директора по УПР

«__» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ НА ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ

I. Исполнитель работы _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающийся группы № _____ Мастер п/о _____
(фамилия, инициалы мастера производственного обучения)

Профессия _____

II. Тема работы _____

III. Содержание работы:

- 1.
- 2.
- 3....

IV. Обязательная литература, которая может быть использована обучающимся при выполнении работы:

- 1.
- 2.
- 3.

V. Порядок выполнения письменной экзаменационной работы

- 1.
- 2.
3.

5. Сдать ПЭР на предварительную проверку к «__» _____ 20__ г.

6. Сделать исправления по замечаниям, данным преподавателем.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель задания

(фамилия, имя, отчество)

Задание выдано «__» _____ 20__ г. подпись

Задание принято «__» _____ 20__ г. подпись

Мастер п/о группы _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Содержание

1 Вводная часть.....	стр
2 Основная часть.....	стр
3 Заключение	стр
4 Список используемых источников и ресурсов	стр
5 Приложения.....	стр

ОТЗЫВ
руководителя письменной экзаменационной работы

На письменную экзаменационную работу обучающийся

(Ф.И.О. обучающийся, № группы)
выполненную по профессии

на тему: _____

(полное название в соответствии с утвержденным заданием)
по материалам _____

(название организации)

Соответствие структуры и содержания теме и заданию на письменную экзаменационную работу _____

Оценка раскрытия теоретических аспектов темы:

Обоснованность и практическая значимость предложений и рекомендаций, сделанных в выпускной квалификационной работе:

Организация работы обучающегося над выпускной квалификационной работой (самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и т.д.): _____

Оформление выпускной квалификационной работы:

Общее заключение по выпускной квалификационной работе и предполагаемая оценка:

Руководитель _____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Дата « _____ » _____ 20__ г.

**План – график
выполнения письменной экзаменационной работы**

Обучающийся _____

Тема письменной экзаменационной работы _____

Разделы разработки	Сроки выполнения	Вид отчетности	Отметка о выполнении

Дата

Подпись обучающегося

Дата

Подпись руководителя

Пояснительная записка
письменной экзаменационной работы должна содержать:

- титульный лист;
- задание на письменную экзаменационную работу;
- содержание;
- введение;
- общую часть;
- технологическую часть;
- раздел по охране труда и технике безопасности;
- конструкторская часть (предусматривающая конструирование изделия);
- экономическая часть;
- выводы;
- перечень используемой литературы;
- приложения.