

Государственное бюджетное образовательное
учреждение среднего профессионального
образования Республики Хакасия
«Техникум коммунального хозяйства и сервиса»
(ГБОУ СПО РХ «Техникум коммунального хозяйства
и сервиса»)

ПРАВИЛА
оформления, выполнения и защиты
выпускной письменной экзаменационной работы

«29» 10 2013 г. № 01-04/28

г. Абакан

Утверждены
приказом ГБОУ СПО РХ
«Техникум коммунального
хозяйства и сервиса»
от «29» 10 2013 г.
№ 01-04/28



1. Общие положения.

1.1. Выпускная письменная экзаменационная работа должна соответствовать содержанию предвыпускной производственной практике, объему знаний, умений и навыков, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом по программам начального профессионального образования, по данной профессии.

1.2. Выпускная письменная экзаменационная работа обучающихся по профессии начального профессионального образования должна отражать квалификационные требования в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

1.3. Темы выпускных письменных экзаменационных работ разрабатываются преподавателем основного предмета специальных, общепрофессиональных дисциплин, междисциплинарного курса совместно с мастерами производственного обучения, рассматриваются методическими комиссиями, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

1.4. Перечень тем выпускных письменных экзаменационных работ доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до итоговой аттестации. Повторение тем выпускных письменных экзаменационных работ в рамках учреждения профессионального образования не допускается.

1.5. Выполнением письменных экзаменационных работ руководит преподаватель основного спецпредмета, общепрофессиональных дисциплин, междисциплинарного курса техникума. В качестве консультантов целесообразно привлекать преподавателей других специальных предметов.

1.6. За месяц до начала защиты выпускных письменных экзаменационных работ проводится предварительная их защита.

1.7. Закрепление тем выпускных письменных экзаменационных работ за выпускниками и руководителями оформляется приказом директора техникума.

2. Структура выпускной письменной экзаменационной работы.

2.1. Выпускная письменная экзаменационная работа состоит из:

- титульного листа
- задания на выполнение выпускной письменной экзаменационной работы
- содержания
- пояснительной записки
- заключения
- графической части
- приложения.

2.2. Для выпускников, обучающихся по программам НПО на базе основного общего образования с получением среднего (полного) общего образования или имеющим среднее (полное) общее образование, описательная часть составляет 5-8 страниц, графическая часть - 2 листа и включает чертежи, схемы, либо макеты и наглядные образцы.

3. Основные требования к оформлению выпускной письменной экзаменационной работе.

3.1. Титульный лист является первым листом документа, единую форму которого устанавливает ГОСТ 2.105-79 (приложение на 1 л., в 1 экз.).

3.2. Титульный лист выполняется на листах формата А 4 размером 210 x 279 мм.

3.3. Тема письменной экзаменационной работы заполняется прописными буквами. В правой части рекомендуется помещать фамилии и инициалы руководителя, консультантов и исполнителя (исполнителей - в случае групповой работы), их подписи и даты (заполняются строчными буквами).

3.4. При подготовке выпускной письменной экзаменационной работы набор текста необходимо производить на IBM компьютере в стандартном текстовом формате (MS WORD).

3.5. Размер полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Шрифт Times New Roman, размер шрифта - 14, междустрочный интервал 1,5.

3.6. В пояснительной записке выпускной письменной экзаменационной работы «Содержание» размещают после листа задания. Содержание включается в общее количество листов пояснительной записки. Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозной. Первой страницей пояснительной записки является титульный лист. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом углу основной надписи. **На титульном листе и на странице, где помещено задание, номер страницы не проставляется.** Например, если в пояснительной записке по порядку идут титульный лист, лист задания, содержание, то на первой странице содержания ставят порядковый номер 3, после этого идет сквозная нумерация страниц до окончания текстового документа, включая и список литературы.

3.7. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» печатается от границы верхнего поля прописными буквами, полужирным шрифтом и выравнивается по центру. Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами (кроме первой прописной).

3.8. К текстовым документам выпускных письменных экзаменационных работ относятся: пояснительная записка, спецификация и другие материалы, входящие в состав работы. Текстовые документы выполняются на листах белой бумаги размером 210 x 297 мм (формат А4). Абзацный отступ (красная строка) должен равняться 10 мм согласно горизонтальной линейке от границы левого поля листа.

3.9.Текст пояснительной записки должен излагаться кратко, технически и стилистически грамотно.

3.10.Подразделы выпускной письменной экзаменационной работы должны быть логически связаны между собой.

3.11.Применяемые термины и обозначения должны быть едиными во всем документе и соответствовать установленным стандартам или общепринятыми в научно-технической литературе.

3.12.Объем заключения примерно составляет 1 (одну) страницу. На последней странице заключения проставляется дата окончания работы и подпись.

3.13.Список литературы и приложения необходимо включать в сквозную нумерацию. Страницу с перечнем использованной литературы помещают в конце пояснительной записки.

3.14.Графическая часть выпускной письменной экзаменационной работы, в зависимости от сложности и объема, выполняется на листах чертежной бумаги формата А 1 (594 x 841 мм), А 2 (420 x 594 мм), А 3 (297 x 420 мм) тушью (черной) или карандашом.

3.14.Распределение графической части по листам, компоновка листов, а также выбор масштаба согласуется с руководителем письменной экзаменационной работы или консультантом по черчению.

3.15.Готовая выпускная письменная экзаменационная работа с внесенными исправлениями в соответствии с замечаниями руководителя, оформленная согласно изложенным требованиям и отредактированная, должна быть сброшюрована (переплетена). Сброшюрованная (переплетенная) и подписанная обучающимся выпускная письменная экзаменационная работа передается руководителю для окончательного контроля и подготовки отзыва о её выполнении.

3.16.Если выпускная письменная экзаменационная работа подписана, то она включается в приказ техникума о допуске к защите. Работа, подписанная преподавателем (руководителем) лично представляется обучающимся аттестационной комиссии в день защиты.

3.17.Срок хранения выполненных письменных экзаменационных работ 1 (один) год.

4.Порядок проведения защиты выпускных письменных экзаменационных работ и итоговой аттестации

4.1.Защита письменной экзаменационной работы проводится в специально подготовленных помещениях.

4.2.Мастер производственного обучения зачитывает производственную характеристику на выпускника, сообщает разряд выполненной выпускной практической квалификационной работы и полученную оценку, передает характеристику и заключение комиссии на выполненную выпускную практическую квалификационную работу в аттестационную комиссию.

4.3. Аттестационная комиссия заслушивает доклад выпускника в течение 5-6 минут с использованием графической части и демонстрационных материалов.

4.4. Выступление (доклад) должно включать:

- актуальность темы;
- цель выпускной письменной квалификационной работы;
- задачи, решаемые для достижения цели;
- суть проведенного исследования (по необходимости технологию организацию рабочего места правила безопасности труда при выполнении работы).

4.5. Особое внимание следует уделить отзыву о выполнении выпускной письменной квалификационной работы, отмеченным в ней замечаниям и подготовиться к ответу на них.

4.6. После проведения аттестации аттестационные и итоговые оценки записываются в протокол заседания аттестационной комиссии, который подписывают члены аттестационной комиссии, проводимые данную аттестацию. Оценки вписываются цифрой и прописью.

4.7. Выпускникам группы объявляются оценки, полученные на экзамене, и присвоенные разряды по профессии в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

4.8. Повышенный разряд может быть присвоен выпускникам, имеющим оценку «отлично» по производственному обучению, специальным и общетехническим предметам, выпускной письменной экзаменационной работе, выпускной практической квалификационной работе, итоговой аттестации.

4.9. Протоколы итоговой аттестации выпускников и сводные ведомости итоговых оценок по изученным предметам хранятся постоянно в архиве (75 лет).

4.10. По результатам итоговой аттестации выпускникам выдается соответствующий документ государственного образца об уровне образования и квалификации.

4.11. Диплом с отличием выдается выпускникам, имеющим оценку «отлично» по производственному обучению, специальным и общетехническим предметам и не менее чем по 75 % других предметов учебного плана, а по остальным предметам – оценку «хорошо» и прошедших итоговую аттестацию с оценкой «отлично».

4.12. Документ государственного образца об окончании государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования выпускникам, имеющим неудовлетворительные оценки, не выдается.

4.13. Обучающимся выпускных групп, выпущенным со справкой об образовании, предоставляется право прохождения аттестации не раньше чем через

шесть месяцев со дня начала работы при положительной характеристике-рекомендации с места работы. Результаты этой аттестации оформляются отдельным протоколом.

4.14.Итоги выпускных квалификационных экзаменов объявляются приказом по техникуму

5.Перечень документов необходимых для выполнения выпускной письменной экзаменационной работы:

1. Задание на выпускную письменную экзаменационную работу.
2. Отзыв преподавателя о выполнении выпускной письменной экзаменационной работы.

6. Заключительные положения.

6.1. Утверждение Правил, внесение изменений или дополнений, их отмена, ознакомление работников производится в соответствии утвержденным Порядком разработки, утверждения и введения в действие локальных нормативных актов от 06.05.2013.

6.2. Правила вступают в силу с момента введения их в действие приказом.

6.3. Контролируемые копии настоящих Правил передаются заместителю директора по учебно-производственной работе, заместителю директора по учебной работе, методисту.

Правила разработал:

Заместитель директора по УПР _____

Ю.П. Григорьев

« ___ » _____ 20 ___ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР _____

В.И. Тарабрина

« ___ » _____ 20 ___ г.

Методист _____

Л.А. Чердынцева

« ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение

к Правилам оформления, выполнения
и защиты выпускной письменной
экзаменационной работы,
утвержденным приказом от
« ___ » _____ 20__ г. № _____

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Республики Хакасия
«Техникум коммунального хозяйства и сервиса»**

Письменная выпускная экзаменационная работа

Тема: _____

Учащийся: _____

(подпись, дата) _____

Курс _____ группа _____

Профессия _____

Допущено к защите:

Преподаватель: _____

(подпись, дата) _____

Мастер производственного

обучения: _____

(подпись, дата) _____

Выпускная работа защищена с оценкой:

Председатель экзаменационной комиссии:

(подпись, дата) _____

Члены комиссии:

(подпись, дата) _____

(подпись, дата) _____

(подпись, дата) _____

(подпись, дата) _____

**Государственное бюджетное образовательное
учреждение среднего профессионального
образования Республики Хакасия
«Техникум коммунального хозяйства и сервиса»
(ГБОУ СПО РХ «Техникум коммунального хозяйства
и сервиса»)**

**ПРАВИЛА
оформления, выполнения и защиты
выпускной письменной экзаменационной работы**

«__» _____ 20__ г. № _____

г. Абакан

Утверждены
приказом ГБОУ СПО РХ
«Техникум коммунального
хозяйства и сервиса»
от «__» _____ 20__ г.
№ _____