	Департамент образования Кировской области
	Кировское областное государственное образовательное бюджетное учреждение среднего профессионального образования «Вятский автомобильно-промышленный колледж» КОГОБУ СПО «ВАПК»
	Положение о виде деятельности
СМК-ВАПК-ПВД-02-17-2013	О выпускной квалификационной работе выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГОБУ СПО «ВАПК»

[Подпись] В.И. Салтанов

« *25* » 2013 года

Введено в действие

Приказом № 585 от 25.11.2013

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
ВЫПУСКНИКОВ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ
КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**

СМК-ВАПК-ПВД-02-17-2013

Версия 01

Дата введения: 25.11.2013

ОДОБРЕНО

Методическим советом КОГОБУ
СПО «ВАПК»

Протокол № 2

« 07 » ноября 2013 года

Кирово-Чепецк 2013

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УР	Т.Н. Широкова <i>[Подпись]</i>	04.11.2013
Проверил	Заместитель директора по УМР	Т.Н. Русакова <i>[Подпись]</i>	07.11.2013
Версия: 01			Стр. 1 из 35



СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1 Назначение и область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Общие положения	4
4 Тематика и задание на ВКР.....	6
5 Руководство ВКР.....	6
6 Содержание и выполнение ВПКР	6
7 Содержание ПЭР	7
8 Требования к содержанию структурных элементов ПЭР	8
9 Общие требования к оформлению ПЭР	13
10 Требования к объему ПЭР	19
11 Порядок выполнения ПЭР	19
12 Критерии оценки ПЭР	21
13 Критерии и шкала оценки компетенций.....	23
14 Допуск к защите ВКР	25
15 Защита ВКР.....	26
16 Хранение ВКР	27
17 Лист регистрации изменений.....	27
18 Приложения	28



КОГ ОБУ СПО «ВАПК»

Положение о выпускной квалификационной работе выпускников,
осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих,
служащих

СК-ВАПК-ПВД-02-17-2013

Перечень сокращений и обозначений

ФГОС – Федеральные государственные образовательные стандарты третьего поколения

СПО – среднее профессиональное образование

ВКР - выпускная квалификационная работа

ВПКР – выпускная практическая квалификационная работа

ПЦК – предметно-цикловая комиссия

ПЭР – письменная экзаменационная работа

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия



1 Назначение и область применения

Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, представлению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в КОГ ОБУ СПО «Вятский автомобильно - промышленный колледж» (далее колледж)

2 Нормативные ссылки

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты (далее ФГОС) по профессиям СПО;
- Устав КОГ ОБУ СПО «ВАПК».

3 Общие положения

3.1 Выпускная квалификационная работа студентов, завершающих обучение по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) выполняется в форме выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы.

3.2 Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) - это самостоятельная работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной аттестационной комиссией.

3.3 ВКР состоит из практической и теоретической части.

3.4 Подготовка и защита ВКР является обязательным видом Государственной (итоговой) аттестации выпускников, завершающих обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения.

3.5 Защита ВКР проводится для установления соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО и работодателей по конкретной профессии (профессиям), а также готовности выпускника к профессиональной деятельности.

3.6 По результатам выполнения и защиты ВКР Государственная аттестационная комиссия определяет возможность присвоения выпускнику квалификации по профессии



(профессиям) и выдачи диплома (с отличием, без отличия).

3.7 Задачами ВКР являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- определение умения (компетенций) выпускника практически применять знания, полученные при изучении дисциплин и профессиональных модулей (далее ПМ);
- формирование общих компетенций, умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовка к государственной итоговой аттестации.

3.8 ВКР выполняется в сроки, определенные учебными планами колледжа по профессии в соответствии с ФГОС.

4 Тематика и задание на ВКР

4.1 Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС и иметь прикладной характер, соответствовать современному уровню развития данной отрасли производства.

4.2 Выпускная практическая квалификационная работа предусматривает сложность работы не ниже разряда по профессии, предусмотренного ФГОС (выше средней квалификации для данной профессии) и должна соответствовать требованиям тарифно-квалификационной характеристики по профессии (профессиям) с учетом присваиваемого разряда.

4.3 ВКР должна иметь актуальность и практическую значимость, являясь завершающим этапом подготовки по профессии, показать готовность выпускника квалифицированно решать теоретические и практические задачи по избранной рабочей профессии.

4.4 Теоретическая часть ВКР выполняется в форме письменной экзаменационной работе.

4.5 Тематика ПЭР определяется колледжем самостоятельно. Студенту предоставляется право выбора темы, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.6 Перечень тем ПЭР рассматривается соответствующими предметно-цикловыми комиссиями (ПЦК), утверждается заместителем директора по учебной работе и не позднее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов.

4.7 Приказом директора по колледжу назначается руководитель ПЭР.



4.8 По утвержденным темам руководители ПЭР разрабатывают индивидуальные задания для каждого выпускника.

4.9 Индивидуальные задания рассматриваются методической комиссией, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

5 Руководство ВКР

5.1 Общее руководство и контроль за ходом выполнения ПЭР осуществляют заместители директора по учебной работе, заведующий отделением подготовки квалифицированных рабочих в соответствии с должностными обязанностями.

5.2 Руководство ПЭР осуществляет преподаватель, ведущий спец.предметы и профессиональные модули в группе по специальности

5.3 Основными функциями руководителя ПЭР являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ПЭР;
- оказание помощи в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ПЭР;
- подготовка письменного отзыва на ПЭР.

5.4 График выполнения ПЭР: объем работы разбивается на четыре-пять частей в процентах или абсолютном выражении, и указываются сроки представления руководителю выполненных частей работы. В установленные сроки руководитель на специальном бланке плана-графика указывает процент (или объем) выполнения работы, результаты выполнения графика сообщаются заместителю директора по учебной работе.

5.5 На консультации для каждой группы по профессии предусматривается не более 50 часов из общего количества часов, отведенных на консультации.

5.6 Руководство за выполнением выпускной квалификационной практической работы осуществляется заместителем директора по УПР, зав.практикой и мастером производственного обучения по профессии.

6 Содержание и выполнение выпускной практической квалификационной работы

6.1 Выпускная практическая квалификационная работа (ВПКР) проводится на рабочем месте предприятия и организации, где выпускник проходит производственную практику.

6.2 ВПКР проводится в соответствии с нарядом на выполнение работ (Приложение А), выписываемым мастером производственного обучения по каждой присваиваемой квалификации.

6.3 Сложность работ должна соответствовать требованиям ЕТКС по профессии с учетом присваиваемого разряда.



6.4 ВПКР оценивается работодателем.

6.5 По итогам выполнения работы заполняется производственная характеристика (Приложение Б).

7 Содержание ПЭР

7.1 ПЭР включает в себя оформление выпускником (в соответствии с определенным руководителем заданием) пояснительной записки, в которой описывает место выполнения работ, параметры (качества) исходного сырья и готовой продукции, технологию изготовления (производства), в т.ч.:

- порядок, содержание и время необходимое на выполнение работ (технологических операций);
- используемое оборудование, инструменты и приспособления;
- параметры и режимы ведения технологического процесса или выполняемых работ.

7.2 Пояснительная записка может включать графическую часть (определяется спецификой профессии) и указание основных экономических характеристик технологического процесса или вида выполняемой работы.

7.3 В состав ПЭР входят:

- титульный лист;
- задание на выполнение работы;
- отзыв руководителя;
- содержание;
- введение
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (чертежи, схемы, таблицы, технологические карты, макеты и т.д.).

7.4 При необходимости, кроме описательной части, может быть представлена и графическая и, или практическая часть. Для технических специальностей описательную часть ПЭР оформляют в виде пояснительной записки.

7.5 Графическая часть ПЭР должна отражать основные ее результаты, наглядно подтверждать изложенный в тексте материал и может быть представлена в виде чертежей, схем, рисунков, графиков, диаграмм, гистограмм, таблиц, карт и др.

7.6 Практическая часть может содержать макеты, муляжи, конкретные изделия, коллекции и др.

7.7 В зависимости от особенностей профессии, тематики ПЭР и характера выполнения работ отдельные структурные элементы документа допускается объединять или исключать, а также вводить новые. Решение об изменениях структуры ПЭР принимается на ПЦК и прописывается в соответствующих методических рекомендациях



8 Требования к содержанию структурных элементов ПЭР

8.1 Титульный лист

8.1.1 Титульный лист ПЭР (Приложение В и Г) является первым листом документа и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

8.1.2 Титульный лист ПЭР должен содержать следующие сведения:

- полное название ведомства, к которому относится образовательное учреждение (например, Департамент образования Кировской области);
- полное название образовательного учреждения в соответствии с Уставом (например, Кировское областное государственное образовательное бюджетное учреждение среднего профессионального образования «Вятский автомобильно-промышленный колледж»);
- сокращенное название образовательного учреждения в соответствии с Уставом, например КОГ ОБУ СПО «ВАПК»;
- наименование темы ПЭР (прописными буквами, без кавычек);
- название вида документа, «Письменная экзаменационная работа»;
- пояснительная записка (для технических специальностей);
- обозначение документа – шифр (для технических профессий) (Приложение В);
- сведения об исполнителе (группа, подпись, Ф.И.О. студента);
- сведения о руководителе (ученая степень, ученое звание, подпись, Ф.И.О.). Подпись руководителя свидетельствует о допуске ПЭР к защите;
- оценку с подписью руководителя;
- название города, в котором находится учебное заведение и год написания работы

8.2 Задание на выполнение письменной экзаменационной работы

8.2.1 Задание на выполнение ПЭР является нормативным документом, устанавливающим границы и глубину разработки темы, а также сроки представления работы руководителю в завершенном виде.

8.2.2 Задание на выполнение письменной экзаменационной работы выполняется на типовом бланке, выполненном на принтере, форма которого предлагается ПЦК и утверждается на методическом совете (Приложение Д). Допускается добавление или изменение разделов задания по решению ПЦК.

8.2.3 Задание на выполнение ПЭР составляется в двух экземплярах, подписывается студентом и руководителем. Один экземпляр задания выдается студенту, другой хранится у руководителя.

8.2.4 Изменение «Задания» производится с разрешения зам. директора колледжа по УР работе по письменному представлению руководителя.

8.2.5 Задание на письменную экзаменационную работу подшивается непосредственно за титульным листом и в нумерацию листов ПЭР не включается.



8.3 Письменный отзыв руководителя

8.3.1 Письменный отзыв руководителя может быть оформлен в различных вариантах (Приложение Е и Ж) как на компьютере, так и от руки.

8.3.2 Письменный отзыв должен включать:

- общую характеристику письменной экзаменационной работы;
- анализ достоинств и недостатков ПЭР;
- оценку ПЭР.

8.3.3 Отзыв руководителя подшивается непосредственно за листом задания на ПЭР и в нумерацию листов ПЭР не включается.

8.4 Содержание

8.4.1 В текстовых документах объемом менее 10 страниц печатного текста рубрика «Содержание» не обязательна.

8.4.2 Слово «СОДЕРЖАНИЕ» пишется прописными буквами без точки в конце и центрируется.

8.4.3 В содержание должны выноситься названия всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют название) с указанием номеров страниц, на которых помещается начало материала разделов, подразделов и т.д.

8.4.4 Наименования структурных элементов «Титульный лист», «Задание», «Отзыв руководителя» в содержании не приводятся.

8.5 Введение

8.5.1 Введение не нумеруется, слово «ВВЕДЕНИЕ» пишется прописными буквами без точки в конце и центрируется.

8.5.2 Во введении определяется актуальность темы, её практическое значение. Затем формулируется цель и задачи работы, даётся обзор источников по теме. В конце введения обосновывается структура работы (объем введения 1-2 страницы).

8.6 Основная часть

8.6.1 Основная часть письменной экзаменационной работы должна содержать описание места выполнения практической квалификационной работы, параметры (качества) исходного сырья и готовой продукции, технологию изготовления (производства), в т.ч.:

- порядок, содержание и время необходимое на выполнение работ (технологических операций);
- используемое оборудование, инструменты и приспособления;
- параметры и режимы ведения технологического процесса или выполняемых работ.



8.6.2 Основная часть делится на разделы, подразделы, пункты и подпункты. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

8.6.3 Содержание основной части ПЭР может быть представлено в виде собственнотекста, таблиц, иллюстраций, формул, уравнений и других составляющих.

8.6.4 Текст письменной экзаменационной работы должен отвечать основным формальным требованиям, куда входят:

- четкость структуры;
- логичность и последовательность;
- точность приведенных сведений;
- ясность и лаконичность изложения материала;
- соответствие изложения нормам русского литературного языка.

8.6.5 При изложении текста, выполнении иллюстраций, таблиц, написании формул необходимо руководствоваться СТП ВАПК 01-2010 Общие требования к оформлению текстовых документов.

8.7 Заключение

8.7.1 Заключение не нумеруется, слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» пишется прописными буквами без точки в конце и центрируется.

8.7.1 В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов, приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы, излагаются предложения и рекомендации по использованию полученных результатов.

8.7.1 Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т.п., его выводы должны логически вытекать из основного текста работы (объем 1-2 страницы). Заключение должно соответствовать основным пунктам задания ПЭР.

8.8 Библиографический список

8.8.1 В конце письменной экзаменационной приводится Библиографический список литературы, которая использована при ее выполнении. Написание списка и ссылки на него в тексте — по ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.32-2001. Данная рубрика является последним приложением и включается в содержание документа. Это информационное приложение.

8.8.2 Заголовок «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК» пишется прописными буквами без точки в конце и центрируется.

8.8.3 В ПЭР Библиографический список чаще всего включает библиографические описания всех использованных, цитированных или упоминаемых в работе документов, а также прочитанную литературу по теме, которая оказала существенное влияние на содержание работы.

8.8.4 Библиографический список должен удовлетворять следующим основным требованиям:



- соответствовать теме ПЭР и полноте отражения всех аспектов ее рассмотрения;
- включать разнообразные виды изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, методические, производственные и др.;
- не должно быть морально устаревших документов.

8.8.5 Упорядоченный библиографический список должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами с точкой.

8.8.6 Государственного стандарта по оформлению библиографического списка литературы нет, но существует общепринятая практика. Например, принято источники в списке литературы располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. Исходя из этого, можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

8.8.7 В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

8.8.8 Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

8.8.9 Ссылки на использованную литературу даются с использованием знаков /.../ или [...], которые должны быть одинаковыми по всему тексту. Ссылаются следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа.

8.8.10 Примеры оформления ссылок: /13/, /18, приложение В/, /7, раздел 2/.



8.9 Приложения

8.9.1 Оформление приложений осуществляется в соответствии с ГОСТ 2.105-95 и СТП ВАПК 01-2010.

8.9.2 В приложении оформляется материал, дополняющий содержание письменной экзаменационной работы. В приложении или приложениях могут быть:

- графические материалы;
- таблицы большого формата;
- тексты программ и/или результаты расчета на ЭВМ;
- описания аппаратуры и приборов;
- схемы, чертежи и т.п.;
- авторская справка;
- перечень определений, обозначений и сокращений.

8.9.3 По ГОСТ 7.32-2001 в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

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

8.9.5 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

8.9.6 Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

8.9.7 Все приложения имеют сквозную с пояснительной запиской нумерацию страниц и должны быть перечислены в содержании пояснительной записки (с указанием их обозначений и названий).

8.10 Правила оформления графического материала

К графическому материалу относят: демонстрационные листы (плакаты), чертежи, таблицы и схемы.

8.10.1 Демонстрационные листы служат для наглядного представления материала работы при ее публичной защите. Чертежи, таблицы и схемы, в зависимости от характера работы, могут представляться как на отдельных листах, используемых при публичной защите, так и в составе ТД.



8.10.2 Графический материал должен отвечать требованиям действующих стандартов по ЕСКД и может выполняться:

- неавтоматизированным методом — карандашом, пастой, чернилами или тушью;
- автоматизированным методом — с применением графических и печатающих устройств. Цвет изображений — чёрный на белом фоне;
- на демонстрационных листах (плакатах, таблицах) допускается применение цветных изображений и надписей;
- в оформлении всех листов графического материала следует придерживаться единого образца;
- схемы и чертежи следует выполнять на любых форматах, установленных ГОСТ;
- графический материал, предназначенный для демонстрации при публичной защите работы, как правило, на листах формата А1;
- форматы листов выбирают в соответствии с требованиями, установленными ГОСТ, при этом основные форматы являются предпочтительными;
- выбранный формат должен обеспечивать компактное выполнение схемы, не нарушая наглядности и удобства пользования схемой;
- формат чертежа определяется размерами внешней рамки, выполненной тонкой линией. Линии рамки наносят на расстоянии 5мм от края формата и выполняют сплошной основной линией;
- для брошюровки чертежей оставляют у левого края листа свободное поле шириной 20 мм.

Обозначение и размеры основных форматов указаны в таблице 1.

Таблица 1 - Основные форматы

Обозначение формата	Размеры, мм	Обозначение формата	Размеры, мм
A1	594 × 841	A3	297 × 420
A2	420 × 594	A4	210 × 297

- для иллюстрации доклада при защите проекта допускается изготовление (на отдельных листах формата А1 и А2) плакатов с отображением необходимых дополнительных материалов: графиков, эскизов, схем, таблиц и т.п.;
- плакат должен иметь пропорционально увеличенные по толщине типы линий, цифровые, буквенные обозначения и надписи;
- указания о принадлежности плакатов к определенному дипломному проекту должны помещаться в правом нижнем углу их обратной стороны; рамка на плакатах не дела-



ется. Допускается выполнять цифровые и буквенные обозначения и надписи с использованием трафаретов.

На каждом формате в нижнем правом углу делается основная надпись. Форма основной надписи называется стандартной и применяется для:

- чертежей специальной части курса черчения (рисунок 1);
- первого листа текстового документа (рисунок 2);
- последующих листов (рисунок 3).

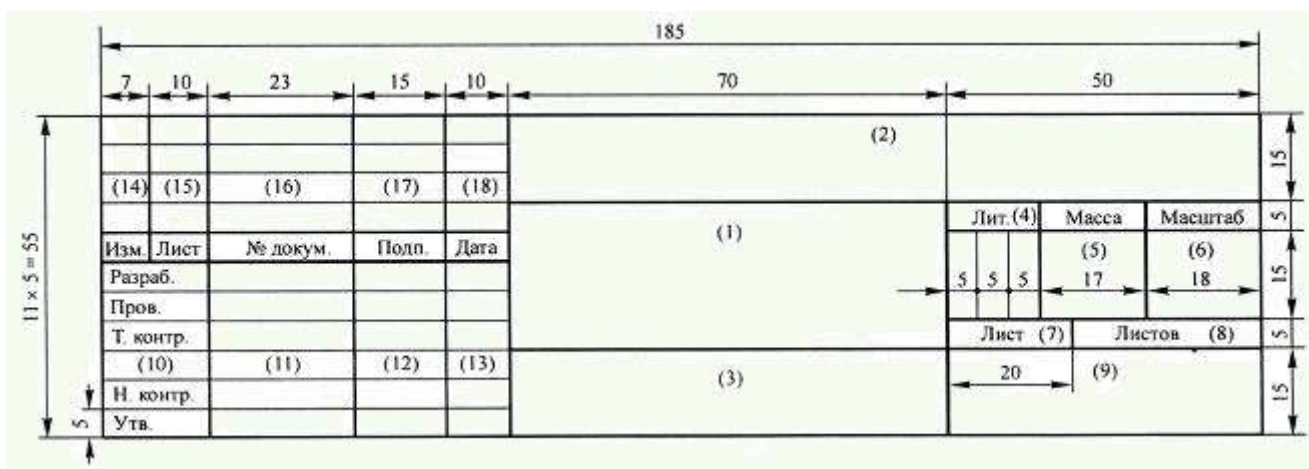


Рисунок 1

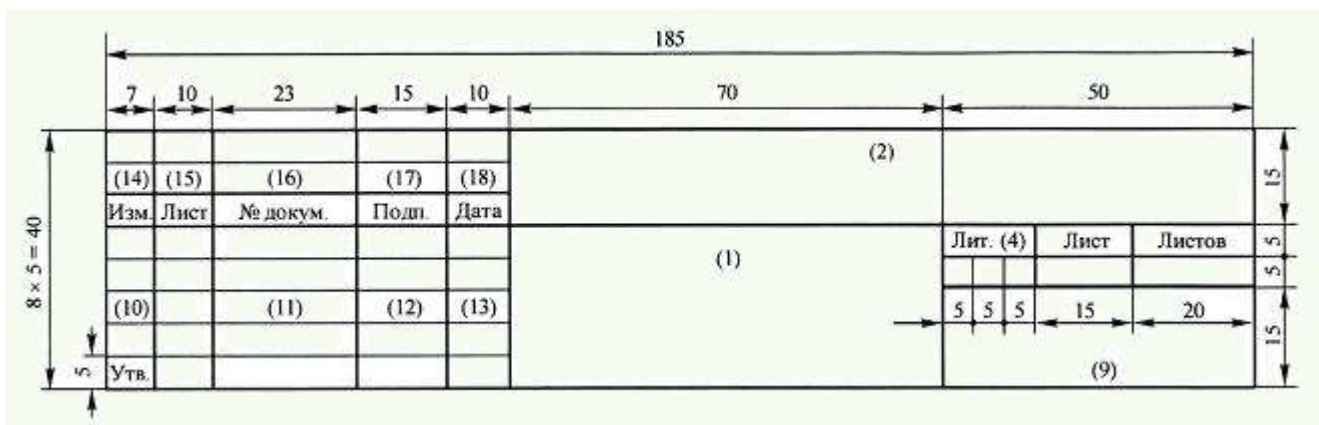



Рисунок 2

	КОГ ОБУ СПО «ВАПК»
	Положение о выпускной квалификационной работе выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
	СК-ВАПК-ПВД-02-17-2013

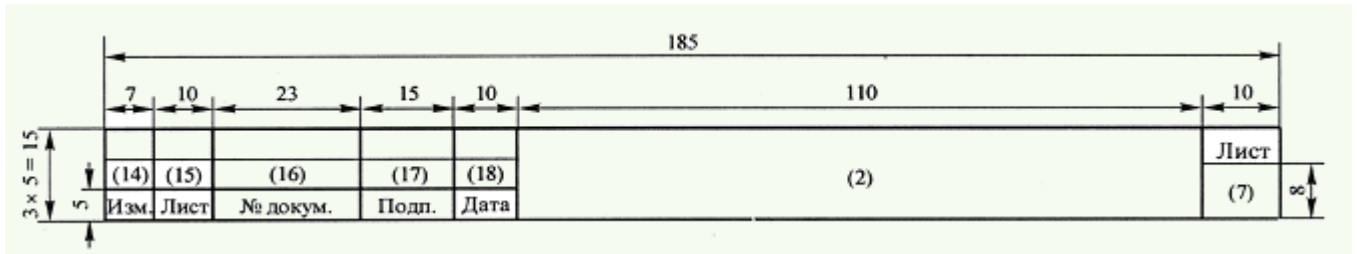


Рисунок 3

8.11 Оформление чертежей деталей и сборочных чертежей

Оформление чертежей деталей и сборочных чертежей должно соответствовать требованиям стандартов ЕСКД, ЕСПД, ГОСТ.

8.11.1 На чертеже детали должны быть указаны:

- все размеры, необходимые для изготовления данной детали с указанием предельных размеров;
- предельные отклонения размеров должны соответствовать требованиям стандартов. Единой системы допусков и посадок (ЕСДП);
- шероховатость поверхностей деталей, выполняемых по данному чертежу, независимо от метода их образования;
- технические требования, которые должны располагаться над основной надписью;
- условные обозначения марки материалов в соответствии со стандартами или техническими условиями на данный материал.

8.11.2 На сборочных чертежах должны быть указаны:

- габаритные и присоединительные размеры сборочной единицы;
- технические требования, предъявляемые к сборке изделия;
- номера позиций, указанные в спецификации сборочной единицы.

Номера позиций наносят на полках линии выносок, проводимых от изображений составных частей. Номера позиций располагают параллельно основной надписи чертежа вне контура изображения и группируются в колонку или строчку по возможности на одной линии. Размер шрифта номеров позиции должен быть на один-два номера больше, чем размер шрифта, принятого для размерных чисел на том же чертеже.

8.12 Оформление спецификации изделия

Спецификацию составляют на отдельных листах.

Спецификация в общем случае состоит из разделов, которые располагают в следующей последовательности:



- документация;
- комплексы;
- сборочные единицы;
- детали;
- стандартные изделия;
- прочие изделия;
- материалы;
- комплекты.

Наличие тех или иных разделов определяется составом специфицируемого изделия. Разделы «Стандартные изделия» и «Прочие изделия» допускается объединять под общим наименованием «Прочие изделия».

Наименование каждого изделия указывают в виде заголовка в графе «Наименование» и подчеркивают.

8.13 Оформление чертежей общего вида и планировок производственных помещений

Чертеж общего вида — это документ, определяющий конструкцию изделия, взаимодействие его основных частей и поясняющий принцип работы изделия.

Чертеж общего вида должен содержать:

- изображение изделия (виды, разрезы, сечения), текстовую часть и надписи, необходимые для понимания конструктивного устройства изделия, взаимодействия его основных частей и принципа работы изделия;
- наименования, а также обозначения (если они имеются) тех составных частей изделия, для которых необходимо указать данные (технические характеристики, количество, указание о принципе работы и др.);
- размеры и другие наносимые на изображении данные (при необходимости);
- схему, если она потребуется, но оформлять ее отдельным документом нецелесообразно;
- технические характеристики изделия, его состав и назначение.

Отдельные изображения составных частей изделия размещаются на одном общем листе с изображениями всего изделия или на отдельных (последующих) листах чертежа общего вида.

Чертежи общего вида допускается выполнять в аксонометрических проекциях с применением цветных изображений.

Изображение выполняют с максимальными упрощениями, предусмотренные стандартами ЕСКД для рабочих чертежей.



8.14 Оформление демонстрационных листов (плакатов)

Демонстрационный лист должен содержать:

- заголовок;
- необходимые изображения и надписи (рисунки, схемы, таблицы);
- пояснительный текст (при необходимости).

Заголовок должен быть кратким и соответствовать содержанию демонстрационного листа. Его располагают в верхней части листа по середине.

Пояснительный текст располагают на свободном поле листа.

Заголовок, надписи и пояснительный текст должны выполняться чертежным шрифтом размером не менее 14.

Штамп основной надписи выполняется в правом нижнем углу с обратной стороны.

8.15 Указания по складыванию чертежей

В дипломном проекте, до их защиты, чертежи содержатся скрученными в трубку, а после защиты хранятся в архиве (в папках). Таким образом, в дипломном проекте есть необходимость складывать чертежи.

Принципы складывания листов чертежей:

- листы чертежей всех форматов следует складывать сначала вдоль линий, перпендикулярных основной надписи, а затем вдоль линий, параллельных ей, до формата А4 размером 210 × 297 мм;
- основная надпись должна быть расположена на лицевой стороне вдоль короткой стороны сложенного листа.



9 Общие требования к оформлению письменной экзаменационной работы

9.1 Основная часть письменной экзаменационной работы оформляется в соответствии с СТП ВАПК 01-2010 «Общие требования к оформлению текстовых документов».

9.2 Курсовая работа выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги. Допускается писать пояснительную записку четким разборчивым почерком от руки на одной стороне листа черными чернилами или пастой.

9.3 Рекомендуемые требования к оформлению текста:

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: - в текстовом редакторе Word размер шрифта не менее 12, заголовки разделов и подразделов выделяются полужирным шрифтом. Кегель заголовка раздела на 2 пункта больше, чем основной текст;
- междустрочный интервал: одинарный или полуторный;
- расстановка переносов – автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;
- абзацный отступ – 1,5 см (устанавливается - «Формат», «Абзац», «Первая строка», «Отступ» 1,5 см), допускается 1,25 см (Тав).

9.1 Требования к оформлению страниц пояснительной записки для технических профессий.

9.2 Страницы пояснительной записки оформляют на листах формата А4 в соответствии с ГОСТ 2.301-68. При необходимости допускается применение для некоторых листов форматов, больших А4 (например, для больших рисунков, таблиц или графиков, не помещающихся на меньший формат). При этом такие листы должны быть вшиты и сложены так, чтобы после сворачивания основная надпись оставалась сверху.

9.3 Каждый лист пояснительной записки должен иметь рамку согласно ГОСТ 2.106-96 и основную надпись согласно ГОСТ 2.104-68 по формам 2 для заглавного листа (Приложение Ж) и 2а для последующих листов (Приложение И). Допускается в основную надпись по форме 2а вписывать только номер страницы.

9.4 Заглавным листом пояснительной записки следует считать лист содержания.

9.5 При оформлении текста следует соблюдать следующие требования к его размещению (ГОСТ 2.105-95):

- расстояние от рамки формы до границ текста слева 3...5 мм, справа - не менее 5 мм;



— расстояние от верхней и нижней строки текста до верхней или нижней рамки - не менее 10 мм;

9.1 Все разделы ПЭР начинаются с новой страницы.

9.2 Заголовки структурных элементов письменной экзаменационной работы (содержание, введение, название основной части, заключение, библиографический список) располагают посередине строки и пишут прописными буквами, например, СОДЕРЖАНИЕ. Точку в конце заголовка не ставят.

— расстояние между заголовком раздела и подраздела и текстом при одинарном интервале – 2 пустых строки (не менее 15 мм), при полуторном интервале – одна пустая строка (в MS Word 18 пт);

— расстояние между заголовком пункта и текстом 1 пустая строка при одинарном интервале (не менее 8 мм), при полуторном интервале -интервал в MS Word 6...12 пт;

— заголовок подпункта от текста не отделяется.

9.1 *Примечание* - Интервал в MS Word ставится: «Формат», «Абзац», «Интервал» перед и после, например 18.

9.2 Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). Листы задания и отзыва не нумеруются. Номер страницы проставляют арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Если документ выполняется на листах с основной надписью, установленной стандартами, номер листа проставляют в отведенном для этого месте.

9.3 Подчеркивания в тексте не допускаются, выделять можно курсивом, полужирным шрифтом. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

10 Требования к объему письменной экзаменационной работы

10.1 Объем работы, как правило, не должен превышать 30 страниц текста и двух листов чертежей или схем. Количество страниц ПЭР по конкретной профессии должно быть согласовано на ПЦК и при обоснованной необходимости объем работы может быть увеличен.

10.2 Приложения не засчитываются в заданный объем письменной экзаменационной работы.

10.3 Письменная экзаменационная работа в обязательном порядке переплетается (<на пружинке>, в папке-скоросшивателе и т.п.).

11 Порядок выполнения письменной экзаменационной работы

11.1 Студенты выполняют письменную экзаменационную работу по утвержденной теме в соответствии с заданием и планом-графиком (Приложение К) под руково-



дством преподавателя, который является руководителем ПЭР. Закрепление тем и руководителей письменных экзаменационных работ оформляется приказом по образовательному учреждению.

11.2 Определение тем письменных экзаменационных работ.

11.2.1 Темы письменных экзаменационных работ определяются руководителем работ совместно с мастером производственного обучения, рассматриваются на заседании методической комиссии, утверждаются зам. директора по УР.

11.2.2 Темы должны содержать реальные задачи, которые приходится решать на производстве, соответствовать содержанию производственной практики, выпускным практическим квалификационным работам, а также объему знаний, умений и компетенциям, предусмотренным ФГОС СПО по программе подготовки квалифицированных рабочих по виду или видам профессиональной деятельности соответствующей профессии.

11.2.3 Темы должны содержать комплексный характер работ. Название темы должно быть кратким, отражающим основное содержание работы, иметь четкую целевую направленность.

11.2.4 Название темы во всех документах должно приводиться без каких-либо изменений, сокращений и искажений.

11.2.5 Повторение тем письменных экзаменационных работ в рамках одного профессионального учреждения не допускается.

11.3 Руководитель составляет задание на ПЭР. Задания должны быть выданы выпускникам руководителями письменных экзаменационных работ не позднее, чем за 6 месяцев до итоговой аттестации.

11.4 График выполнения ПЭР: объем работы разбивается на три-четыре части в процентах или абсолютном выражении, указываются сроки их представления руководителю. В установленные сроки руководитель отмечает процент (или объем) выполнения работы.

11.5 Руководитель ПЭР осуществляет текущее руководство. Текущее руководство ПЭР включает:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения письменной экзаменационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ПЭР;
- подготовку письменного отзыва на ПЭР.

11.6 По завершении студентом письменной экзаменационной работы руководитель проверяет, подписывает её и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления и подготовки к защите ПЭР.



12 Критерии оценки письменной экзаменационной работы

12.1 При оценке письменной экзаменационной работы учитывается соответствие работы содержанию профессионального(ых) модуля(ей) и набору компетенций, её актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности.

12.2 «**Отлично**» оценивается работа, в которой на основе глубоких знаний дается самостоятельный анализ фактического материала, творческое исследование темы, отличающееся глубиной изложения материала, с высоким уровнем защиты, при котором ответы содержат не только основу вопроса, включают актуальные темы.

Содержание работы:

- полностью соответствует теме работы;
- терминологический аппарат использован правильно, аргументировано;
- в работе используются новые литературные источники, нормативные материалы;
- студент обнаруживает глубокую общетеоретическую и практическую подготовку;
- демонстрирует умение работы с различными видами источников;
- проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, являющийся предметом исследования.

Владение навыками:

- умеет анализировать полученные результаты, делать конкретные выводы, соответствующие поставленным целям и задачам;
- умеет определить практическую значимость работы и найти варианты использования материалов в профессиональной деятельности.

Оформление письменной экзаменационной работы:

- работа оформлена в соответствии с ГОСТом;
- имеет положительный отзыв руководителя.

Защита письменной экзаменационной работы:

- студент в устном выступлении на защите адекватно представляет результаты своей работы;
- владеет понятийным аппаратом;
- владеет научным стилем изложения;
- аргументировано отвечает на вопросы и участвует в дискуссии.

12.3 «**Хорошо**» оцениваются работы, выполненные на хорошем теоретическом уровне, с полным и всесторонним освещением вопросов темы, отличающиеся глубиной изложения материала, с достаточно высоким уровнем защиты, при котором ответы характеризуются полнотой изложения теоретического материала.

Содержание работы:

- студент показал хорошие знания по предмету и владеет навыками научного исследования;
- студент не в полном объёме изучил историю вопроса;



- допустил 1 – 2 ошибки в теории;
- был некорректен в исследовании терминологии.

Владение навыками:

- студент не в полной мере овладел методикой;
- допустил ошибки в оформлении результатов работы.

Оформление письменной экзаменационной работы:

- работа оформлена в соответствии с ГОСТом;
- имеет положительный отзыв руководителя.

Защита письменной экзаменационной работы:

- студент представил результаты работы в устном выступлении, защите с некоторыми затруднениями, но при этом показал хорошие знания по МДК и владение профессиональными навыками.

12.4 «Удовлетворительно» оцениваются работы, в которых правильно и достаточно полно освещены вопросы темы, со средним уровнем защиты, при котором ответы характеризуются отсутствием глубины содержания теории вопроса.

Содержание работы:

- студент показал удовлетворительные знания по предмету;
- имеются замечания по трем – четырем параметрам письменной экзаменационной работы, указанным в п. 1;
- работа носит рефератный характер.

Владение навыками:

- соблюдены основные требования к проведению исследования, но имеются замечания по двум – трем параметрам письменной экзаменационной работы.

Оформление письменной экзаменационной работы:


- работа оформлена в соответствии с ГОСТом;
- имеет в целом положительный, но содержащий существенные замечания отзыв руководителя.

Защита письменной экзаменационной работы:

- в устном выступлении на защите студент поверхностно представляет результаты исследования;
- отступает от стиля изложения;
- затрудняется в аргументации, отвечая на вопросы по теме работы.

12.5 «Неудовлетворительно» оцениваются работы, если:

- установлен факт плагиата;
- имеются принципиальные замечания по выполнению письменной экзаменационной работы;
- студент допустил ошибки в выборе материала по изложенной теме;
- студент допустил грубые теоретические ошибки, не владеет профессиональными навыками.

	КОГ ОБУ СПО «ВАПК»
	Положение о выпускной квалификационной работе выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
	СК-ВАПК-ПВД-02-17-2013

13 Критерии и шкала оценки компетенций

В процессе защиты ВКР каждая компетенция выпускника оценивается по критериям:

- достаточность и непротиворечивость информации, изложенной в пояснительной записке;
- правильность оформления пояснительной записки;
- овладение приемами работ (операционных действий) в требуемой последовательности (если регламентируется);
- соблюдение технических и технологических требований к качеству производимых работ и готовой продукции (изделиям);
- выполнение установленных норм времени (выработки);
- умелое пользование оборудованием, инструментом, приспособлениями;
- соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего места.

Члены аттестационной комиссии руководствуются следующей шкалой оценки компетенций (таблица)

Таблица 1 – Шкала оценки компетенций по результатам защиты выпускной квалификационной работы выпускниками ОУ НПО

Градации соответствия	Пояснения	Оценка	Отметка в баллах
Результаты не соответствуют (незначительно соответствуют) определенной компетенции	Выставляется в том случае, если выпускник: - представил пояснительную записку, в которой имеются существенные противоречия, не полно изложена информация, присутствуют нарушения правил оформления; - демонстрирует неточное выполнение приемов работы, неумение осуществлять самоконтроль, несоблюдение требований технической и технологической документации, невыполнение норм времени (выработки), недопустимые отклонения	неудовлетворительно	2
Результаты в основном соответствуют определенной компетенции	Выставляется в том случае, если выпускник: - представил пояснительную записку, в которой имеются незначительные противоречия, недостаточно полно изложена информация, присутствуют несущественные	удовлетворительно	3




КОГ ОБУ СПО «ВАПК»

Положение о выпускной квалификационной работе выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

СК-ВАПК-ПВД-02-17-2013

	<p>отклонения от правил оформления;</p> <ul style="list-style-type: none">- недостаточно владеет приемами работы;- демонстрирует отклонения от норм времени (выработки) и/или значительные отклонения по качеству;- демонстрирует несущественные ошибки в организации рабочего места;- не нарушает правила безопасности труда		
Результаты в значительной мере соответствуют определенной компетенции	<p>Выставляется в том случае, если выпускник:</p> <ul style="list-style-type: none">- представил пояснительную записку, в которой с несущественными ошибками непротиворечиво и в достаточной мере изложена информация, соответствующую всем правилам оформления;- правильно владеет приемами работы, но возможны несущественные ошибки, исправляемые самим студентом;- работу выполняет самостоятельно (возможна несущественная помощь мастера);- незначительно понизил качество выполненной работы, при норме выработки в 100%;- соблюдает требования безопасности труда;- правильно организует рабочее место	хорошо	4
Полное соответствие результатов определенной компетенции	<p>Выставляется в том случае, если выпускник:</p> <ul style="list-style-type: none">- представил пояснительную записку, в которой непротиворечиво и в достаточной мере изложена информация, соответствующую всем правилам оформления;- студент в устном выступлении на защите адекватно представляет результаты своей работы;- владеет понятийным аппаратом;- владеет научным стилем изложения;- аргументировано отвечает на вопросы и участвует в дискуссии;- уверенно и точно владеет приемами работ, качественно выполняет работу без подсказки, выполняет или перевыполняет	отлично	5

	КОГ ОБУ СПО «ВАПК»	
	Положение о выпускной квалификационной работе выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих	
	СК-ВАПК-ПВД-02-17-2013	

	норму выработки, правильно организует рабочее место, не нарушает правила безопасности труда		
--	---	--	--

14 Допуск к защите ВКР

14.1 Целью процедуры допуска студентов к ГИА является выяснение степени готовности выпускников к защите ВКР.

14.2 Для получения решения о допуске к защите ВКР студенту после завершения работы необходимо:

- выполнить выпускную практическую квалификационную работу;
- получить производственную характеристику на ВПКР;
- получить отзыв на ПЭР;
- получить подпись руководителя с указанием даты проверки на титульном листе пояснительной записки, основной надписи первого листа и на всех чертежах графической части проекта.

14.3 На основании графика учебного процесса в пределах сроков подготовки ВКР в обязательном порядке планируется деятельность комиссии по допуску студентов к защите ВКР (далее – комиссия по допуску), заседания которой проводятся не позднее чем за десять дней до защиты ВКР и оформляется протоколом, на основании которого формируется приказ о допуске к защите.

14.4 В состав комиссии по допуску студентов к защите ВКР входят: заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, руководители ПЭР, мастера производственного обучения, председатели ПЦК, преподаватели.

14.5 Процедура допуска студентов к защите ВКР может осуществляться в двух формах: в форме публичной предварительной защиты перед комиссией по допуску и в форме экспертизы ПЭР членами комиссии по допуску.

14.6 В случае выявления комиссией по допуску серьезных недостатков в ПЭР студент к защите не допускается, и в пределах сроков работы Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) ему отводится время для исправления недостатков и прохождения процедуры допуска к защите ВКР повторно.

14.7 Утверждает ПЭР заместитель директора по учебной работе. На утверждение ему сдается весь подготовленный материал. Целью утверждения является выяснение соответствия материала ПЭР заданию, оценка достаточности выполненного объема работы, соответствие оформления пояснительной записки и графической части настоящему Положению. Наличие всех подписей в соответствующих графах рамки Пояснительной записки и на всех листах графической части являются свидетельством того, что работа утверждена и после решения педагогического совета допускается к защите.

14.8 На основании решения педагогического совета издается приказ директора о допуске студента к защите ВКР.



15 Защита ВКР

15.1 Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее 2/3 ее состава при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя.

15.2 На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на каждого студента. Процедура защиты включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва, обсуждения итогов выполнения выпускной практической квалификационной работы; вопросы членов комиссии, ответы студента.

15.3 При определении окончательной оценки при защите ВКР учитываются: результаты освоения основной профессиональной образовательной программы по профессии, результат выполнения практической квалификационной работы, отзыв руководителя на ПЭР, доклад выпускника, ответы на вопросы.

15.4 Защита ВКР оценивается по четырём балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

15.5 Решение ГЭК об оценке принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание. При равном числе голосов председатель ГЭК (или заместитель председателя) обладает правом решающего голоса.

15.6 Ход заседания ГЭК протоколируется секретарем. В протоколе фиксируются: итоговая отметка выпускной квалификационной работы, присваиваемая квалификация.

15.7 Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии.


15.8 По завершении работы ГЭК оценка, полученная на защите, а также решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации и выдаче диплома вносится в зачетную книжку.

15.9 По окончании оформления необходимой документации председатель публично подводит итоги государственной итоговой аттестации, зачитывает оценки, выставленные ГЭК, отмечает особенно удачные работы, объявляет решение о присвоении квалификации.

15.10 Лицам, не защищавшим ВКР по уважительной причине, предоставляется возможность пройти защиту без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим защиту ВКР по уважительной причине.

15.11 Обучающиеся, не прошедшие защиту ВКР или получившие на защите неудовлетворительные результаты, проходят защиту ВКР не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

15.12 Для прохождения защиты ВКР лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на защите ВКР неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для защиты ВКР соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторная защита ВКР для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

	КОГ ОБУ СПО «ВАПК»		
	Положение о выпускной квалификационной работе выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих		
	СК-ВАПК-ПВД-02-17-2013		

16 Хранение выпускных квалификационных работ

16.1 Выполненные студентами письменные экзаменационные работы сдаются руководителем ПЭР секретарю учебной части и хранятся после их защиты в архиве колледжа не менее 5 лет. По истечении указанного срока ПЭР списываются в установленном порядке.

16.2 Списание ПЭР оформляется соответствующим актом.

16.3 Лучшие ПЭР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных аудиториях колледжа.

17 Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера листов			Основа- ние для внесения измене- ний	Подпись	Расшиф- ровка подписи	Дата	Дата вве- дения из- менения
	замене- нных	новых	аннули- ро- ванных					



КОГОБУ СПО «ВАПК»

Положение о выпускной квалификационной работе выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

СК-ВАПК-ПВД-02-17-2013

Приложение А

Форма № 2

КОГОБУ СПО
ВАПК
г. Кирово-Чепецк

Студент ВАПК группа № 33
Коковин А.К.

НАРЯД

Мастер производственного обучения
Пономарёва С. А.

Выпускная практическая квалификационная работа

НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ	Ед. изм.	Количество	Разряд ра-боты	Норма вре-мени	Начало ра-боты	Конец рабо-ты	Всего за-трачено	Принято		Процент выполнения	Оценка ра-боты
								годных	брак		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Высококачественное оштукатуривания кирпичных стен	м ²	9.52	5	1,36	8 ⁰⁰	15 ⁰⁰	7,0	3,66	-	100	5
Облицовка пола керамогранитом	м ²	3,6	4	1.6	8 ⁰⁰	15 ⁰⁰	7,0	1,9	-	100	5

Руководитель предприятия _____/В.В. Иштокина/

Мастер _____/А.И. Садовский/

Руководитель практики _____/С.А. Пономарева/



КОГОбУ СПО «ВАПК»

Положение о выпускной квалификационной работе выпускников,
осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих,
служащих

СК-ВАПК-ПВД-02-17-2013

Приложение Б

Производственная характеристика

на студента КОГОбУ СПО "Вятский автомобильно-промышленный колледж"

Исупова Александра Константиновича

(фамилия, имя, отчество)

Группа № 33 профессия 270802.10 Мастер отделочных строительных работ

Студент Исупов Александр Константинович при выполнении
выпускной практической квалификационной работы на ОАО «КЧУС» ХРУ - 5

(наименование предприятия)

22 ноября 2013 г. выполнил работу 5 разряда

Облицовка пола картами ковровой мозаики

(тема выпускной практической квалификационной работы)

1. Качество выполненной работы _____
(отзыв)

2. Выполнение норм с нормами справился
(производственные показатели)

3. Знание технологического процесса, обращение с инструментом и оборудованием
технологический процесс облицовочно-плиточных работ освоен отлично
(производственные показатели)

(подробный отзыв)

4. Трудовая дисциплина _____

Студент Исупов Александр Константинович

заслуживает присвоения квалификации облицовщик-плиточник

тарифного разряда (звания) _____

Руководитель предприятия _____ /В.В. Иштокина/

Мастер _____ /А.И. Садовский/

Руководитель практики _____ /С.А. Пономарева/

" " _____ 2013 г.



КОГОБУ СПО «ВАПК»

Положение о выпускной квалификационной работе выпускников,
осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих,
служащих

СК-ВАПК-ПВД-02-17-2013

Приложение В

Пример оформления титульного листа ПЭР для нетехнических профессий

Департамент образования Кировской области
Кировское областное государственное образовательное бюджетное
учреждение среднего профессионального образования
«Вятский автомобильно-промышленный колледж»
(КОГОБУ СПО «ВАПК»)

К ЗАЩИТЕ ДОПУСКАЮ
Зам. директора по УР
_____ Т.Н. Широкова
« _____ » января 201__ г.

ТЕХНОЛОГИЯ ПРИГОТОВЛЕНИЯ БЛЮДА «РЫБА АППЕТИТНАЯ» И ИЗДЕЛИЯ «ПИРОГ БЛИНЧАТЫЙ»

Письменная экзаменационная работа
Профессия: 260807.01 Повар, кондитер

Выполнила студентка гр. 30 _____ / И.С. Иванова./
(подпись)

Руководитель _____ / О.В. Трефилова /
(подпись)

Работа выполнена на оценку « _____ » _____ 2014 г.
(дата)

Кирово-Чепецк 2014



КОГ ОБУ СПО «ВАПК»

Положение о выпускной квалификационной работе выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

СК-ВАПК-ПВД-02-17-2013

Приложение Г

Пример оформления титульного листа ПЭР для технических профессий

<p>Департамент образования Кировской области Кировское областное государственное образовательное бюджетное учреждение среднего профессионального образования «Вятский автомобильно-промышленный колледж» (КОГ ОБУ СПО «ВАПК»)</p> <p>К ЗАЩИТЕ ДОПУСКАЮ Зам. директора по УР _____ Т.Н. Широкова « ____ » января 201__ г.</p> <p>ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ ИНЖЕКТОРНЫХ СИСТЕМ ПИТАНИЯ АВТОМОБИЛЕЙ ВАЗ</p> <p>Письменная экзаменационная работа Пояснительная записка Профессия: 190631.01 Автомеханик</p> <p>ПЭР.190631.01.3348.2013.ПЗ</p> <p>Выполнил студент гр. 36 _____ / И.С. Иванов/ (подпись)</p> <p>Руководитель _____ / И.Н. Ходырев/ (подпись)</p> <p>Работа выполнена на оценку « _____ » _____ 2014 г. (дата)</p> <p>Кирово- Чепецк 2014</p>	<p>5</p>
--	----------



КОГОБУ СПО «ВАПК»

Положение о выпускной квалификационной работе выпускников,
осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих,
служащих

СК-ВАПК-ПВД-02-17-2013

**Приложение Д
Пример бланка «Задание на ПЭР»**

Кировское областное государственное образовательное бюджетное
учреждение среднего профессионального образования
«Вятский автомобильно-промышленный колледж»
(КОГОБУ СПО «ВАПК»)

**ЗАДАНИЕ
НА ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ**

студенту *третьего* курса группы № 36 *Иванову Ивану Сергеевичу*
профессия: 220708.02 Мастер отделочных строительных работ

**ТЕМА: *Внутренняя отделка пятиэтажный блок - секции на
10 квартир. Типовой проект 129-05 с/1***

Состав работы:

Содержание

Введение

1 Теоретическая часть

2 Графическая (практическая часть)

3. Перечень рекомендуемой литературы

Срок сдачи ПЭР « ____ » _____ 2014 г.

Руководитель работы _____ / _____ / _____.02.2014 г.
(подпись) (Ф.И.О. преподавателя)

Задание принял _____ / _____ / _____.02.2014 г.
(подпись) (Ф.И.О. студента)



Приложение Е

Пример бланка отзыва руководителя на ПЭР (1 вариант)

Кировское областное государственное образовательное бюджетное
учреждение среднего профессионального образования
«Вятский автомобильно-промышленный колледж»
(КОГОБУ СПО «ВАПК»)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на письменную экзаменационную работу**

Тема _____

Студента **третьего** курса группы № _____
Фамилия, Имя, Отчество

1. Общая характеристика работы _____

2. Достоинства работы

3. Недостатки работы

4. Заключение (оценка) _____

Руководитель
работы _____ (подпись)

Дата _____ 20__ г



КОГОБУ СПО «ВАПК»

Положение о выпускной квалификационной работе выпускников,
осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих,
служащих

СК-ВАПК-ПВД-02-17-2013

Приложение Ж
Пример бланка отзыва руководителя на ПЭР (2 вариант)

Кировское областное государственное образовательное бюджетное
учреждение среднего профессионального образования
«Вятский автомобильно-промышленный колледж»
(КОГОБУ СПО «ВАПК»)

ОТЗЫВ
о выполнении письменной экзаменационной работы

Студент _____
КОГОБУ СПО ВАПК Группа № _____
Профессия _____
Тема задания _____

1. Общая характеристика письменной экзаменационной работы

2. Соответствие заданию по объему и степени разработки основных разделов письменной экзаменационной работы _____

3. Положительные стороны работы _____

4. Недостатки в пояснительной записке и ее оформлении

5. Характеристика графической (творческой) части работы

Оценка работы руководителем _____

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

«__» _____ 20__ г.



КОГ ОБУ СПО «ВАПК»

Положение о выпускной квалификационной работе выпускников,
осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих,
служащих

СК-ВАПК-ПВД-02-17-2013

Приложение И

Пример плана - графика выполнения ПЭР

1 План – график выполнения письменной экзаменационной работы

Студент _____
(ф.и.о., группа)

Тема письменной экзаменационной работы _____

Этапы разработки	Сроки выполнения	Вид отчетности	Отметка о выполнении

Подпись студента _____ / _____ /

Подпись руководителя _____ / _____ /

Дата _____ 201_____ г.