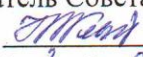


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Азовский казачий кадетский аграрно-технологический техникум»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета ГБПОУ РО «АККАТТ»  
 Н.М. Калач  
« 3 » октября 2019г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РО «АККАТТ»  
 С.С. Курень  
« 3 » октября 2019г



ПОЛОЖЕНИЕ

О письменной экзаменационной работе выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области  
«Азовский казачий кадетский аграрно-технологический техникум»  
(ГБПОУ РО «АККАТТ»)

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года №968, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям: Автомеханик, Повар, кондитер, Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства, Уставом «ГБПОУ РО АККАТТ».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью систематизации требований к содержанию, оформлению письменной экзаменационной работы, ее оценке и проведению защиты.

1.3. Письменная экзаменационная работа является самостоятельной работой обучающегося на заключительном этапе обучения, усиливает технологичность учебного процесса, ориентирует его на индивидуализацию учебной деятельности.

1.4. Содержание и качество письменной экзаменационной работы позволяет судить не только об уровне теоретических знаний и общем развитии обучающихся, но и о способности выпускников самостоятельно применять эти знания для решения производственных задач.

## **2. Определение тем письменных экзаменационных работ**

2.1 Защита письменной экзаменационной работы проводится по темам, определяемым «ГБПОУ РО АККАТТ» выявляет готовность выпускника к целостной профессиональной деятельности по профессии.

2.2 Темы письменных экзаменационных работ определяются руководителем работ совместно с мастером производственного обучения, рассматриваются на заседании методической комиссии, утверждаются директором. Задания выдаются выпускникам руководителями письменных экзаменационных работ не позднее, чем за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации.

2.3 Письменная экзаменационная работа, как часть выпускной квалификационной работы, должна иметь актуальность и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий. Темы должны содержать реальные задачи, которые приходится решать на производстве, соответствовать содержанию

производственной практики, выпускным практическим квалификационным работам, а также объему освоенных обучающимся компетенций, ФГОС СПО по профессии. Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

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

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

2.6 Повторение тем письменных экзаменационных работ в рамках «ГБПОУ РО АККАТТ» не допускается.

2.7 Закрепление тем и руководителей письменных экзаменационных работ (далее ПЭР) оформляется приказом по «ГБПОУ РО АККАТТ».

2.8 Руководитель ПЭР обязан:

- участвовать в разработке заданий на ПЭР;
- рекомендовать основную литературу и другие материалы по ПЭР;
- разработать календарный график работы;
- осуществлять методическое руководство выполнением работы;
- рекомендовать при необходимости консультантов;
- контролировать работу над пояснительной запиской, чертежами, демонстрационными материалами и их соответствие разделам задания;
- проверять правильность выполнения всех разделов и демонстрационных материалов работы.

2.9 Руководитель ПЭР отвечает за:

- актуальность и практическую ценность выбранной темы ПЭР;
- четкость и конкретность формулировок всех вопросов задания;
- наличие сведений о литературе.

### **3. Структура выпускной письменной экзаменационной работы**

1. Титульный лист.
2. Задание на выполнение работы.
3. Содержание.
4. Пояснительная записка (далее ПЗ).
5. Отзыв о выполнении письменной экзаменационной работы.

Письменная экзаменационная работа может содержать в виде приложений: чертежи (графическую часть), схемы, таблицы, макет, стенд, презентацию и пр.

#### **4. Основные требования к письменной экзаменационной работе**

4.1 Соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность.

4.2 Логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме.

4.3 Необходимая глубина исследования и убедительность аргументации.

4.4 Конкретность представления практических результатов работы.

4.5 Корректное изложение материала и грамотное оформление работы.

4.6 Графическая часть выпускной письменной экзаменационной работы, в зависимости от сложности и объема, выполняется на листах чертежной бумаги формата А1 тушью черной или карандашом, а также с помощью системы автоматического проектирования AUTOCAD.

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

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

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

4.10 Подписанная заместителем директора в соответствии с должностными обязанностями работа лично представляется выпускником аттестационной комиссии в день защиты.

#### **5. Основные правила оформления текста**

5.1 Титульный лист является первым листом документа, единую форму которого устанавливает ГОСТ 2. 105-79 (см. приложение А). Письменная экзаменационная работа выполняется на листах белой бумаги формата А4 размером 210x297 мм. Тема письменной экзаменационной работы заполняется прописными буквами. В правой части рекомендуется помещать фамилии и инициалы руководителя, консультантов и исполнителя, их подписи и даты заполняются строчными буквами.

5.2 Вторым листом является лист задания. (см. приложения Б,В,Г) Раздел «Содержание» размещают после листа задания. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами. Наименования, включенные в содержание записываются строчными буквами (кроме первой прописной).

5.3 К текстовым документам письменных экзаменационных работ относятся: пояснительная записка, спецификация и другие материалы, входящие в состав работы. Изложение текста должно идти от первого лица множественного числа (принимаем, определяем). Может быть использована безличная форма глагола (принимается, определяется).

5.4 Текстовые документы должны выполняться с применением ПК.

5.5 Размер полей: левое – 30мм, правое -10мм, верхнее – 15мм, нижнее – 20мм. Размер шрифта должен соответствовать 14 (или 12), шрифт Times New Roman, используется полуторный межстрочный интервал (30 строк).

5.6 На титульном листе и на странице, где помещено задание, номер страницы не проставляется. Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозной. Первой страницей пояснительной записки является титульный лист.

5.7 Основной текст должен быть выровнен по ширине. Абзацные отступы должны быть одинаковы во всем документе. Абзацный отступ должен равняться 3-5 буквам.

## **6. Требования к оформлению заголовков**

6.1 Текст пояснительной записки при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ПЗ, обозначенные арабскими цифрами с точкой. В конце номера подраздела также должна ставиться точка. Например:

1. Устройство станка

Основные узлы

Принцип действия

2. Ремонт станка

Подразделы, как и разделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

6.2 Наименования разделов и подразделов (заголовки) должны быть кратким, состоящими из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку. Наименования разделов записываются в виде заголовков (симметрично тексту) прописными (заглавными) буквами. Они набираются полужирным шрифтом большего размера, чем обычный текст, например, 18 пунктов. Наименования подразделов записываются в виде заголовка строчными буквами, кроме первой прописной. Они должны начинаться с абзаца и набираться полужирным шрифтом того же размера, что и основной текст. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Заголовок не должен быть последней строкой на странице.

6.3 Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Текст пояснительной записки должен излагаться кратко, технически и стилистически грамотно. Учащийся не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции, вскрывает недостатки и анализирует причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения, разрабатывает предложения по проблемам совершенствования работы исследуемого объекта в конкретном направлении, улучшения его характеристик, экономических показателей и т.д.

6.4 Подразделы письменной экзаменационной работы должны быть логически связаны между собой. Объем пояснительной записки составляет 15-20 страниц текста.

6.5 Между заголовками и текстом устанавливают расстояние 3-4 интервала. Между заголовком и подзаголовком интервал не ставят.

## **7. Требования к оформлению изображений**

7.1 Все изображения, размещенные в письменной экзаменационной работе (фотографии, схемы, чертежи, рисунки), обозначаются словом (сокращенно «рис»).

7.2 Номер рисунка должен состоять из номера раздела и собственно порядкового номера, разделенных точкой, например: (рис. 3.1.).

7.3 Подписи к рисункам печатаются сразу под ними.

Например:

Рис.1.1. Нанесение размеров на чертежах

## **8. Требования к оформлению формул**

8.1 Формулы нумеруются внутри одного раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, между которыми ставят точку, например 3.1.

8.2 Формулы нумеруют последовательно, в круглых скобках, арабскими цифрами, начиная с 1. Номера формул проставляют по правому краю страницы. При этом нумеруют только те формулы, на которые есть ссылки в тексте. Остальные формулы не нумеруют.

8.3 Текст формулы выравнивают по центру текста независимо от того, нумеруют ли данную формулу.

8.4 Между формулами, записанными друг за другом, можно ставить точку с запятой или запятую. Между текстом и следующей за ним многострочной формулой и между формулой и следующим за ней текстом оставляются пустые строки.

8.5 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где», без двоеточия после него.

Например:

$$n_{\text{расч}} = (1000 * v_{\text{расч}}) / \pi * D$$

Где  $n_{\text{расч}}$  - расчетная частота вращения шпинделя, мин<sup>-1</sup>;

1000 - коэффициент перерасчета;

$v_{\text{расч}}$  - расчетная скорость резания, мм\мин;

$D$  - диаметр обрабатываемой поверхности, мм

8.6 При наборе формул для набора переменных следует использовать шрифт Times New Roman, курсив. Размер шрифта – 14.

## 9. Требования к оформлению таблиц

9.1 Таблицы нумеруются внутри каждого раздела в порядке упоминания арабскими цифрами. В правом верхнем углу таблицы над заглавием записывают слово «таблица» и указывают ее номер. Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенной точкой, например:

«Таблица 5.8». После номера таблицы точку не ставят. Между словом «Таблица» и предшествующим абзацем оставляют одну пустую строку. Заголовок таблицы набирают полужирным шрифтом и центрируют по отношению к таблице. После таблицы оставляют одну пустую строку.

9.2 Текст внутри таблицы, включая заголовки столбцов и строк, печатают шрифтом 12 пунктов (можно уменьшать до 8). Заголовки столбцов центрируют по ширине столбца, а заголовки строк – по левому краю.

9.3 Таблицу можно размещать по центру относительно левого и правого краев печати.

9.4 Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом тематический и нумерационный заголовки не повторяются, а пишут в правом верхнем углу над таблицей, например, «Продолжение табл. 2.1».

## 10. Требования к оформлению списка литературы

10.1 Список литературы может быть составлен либо в порядке значимости литературных источников в работе, либо в алфавитном порядке. Второй способ удобнее.

10.2 При ссылке на статью в журнале указывают последовательно: фамилию и инициалы всех авторов; название статьи ( без кавычек); пробел и две косые черты (//), пробел и название журнала (без кавычек); точка, год издания (после ставят точку); номер тома, запятая, номер журнала, точка; страницы (первая и последняя, через тире), точка.

Например:

Баловсяк Н.В. Компетентный подход к определению структуры профессиональной деятельности специалиста // Новые технологии в образовании.- №1. С 4-8.

10.3 При ссылке на книгу указывают последовательно фамилии и инициалы авторов, название книги (без кавычек); город издания.

#### **ПРИМЕЧАНИЕ**

Для городов используют сокращения:

Москва-М.; Ленинград-Л.; для Санкт-Петербурга-СПб.; для Киева-К.; далее ставят двоеточие и указывается название издательства ( без кавычек), затем ставят запятую и указывают год издания ( после него- точка); далее- количество страниц в книге.

Например:

Вереина Л.И. Справочник токаря: Учебное пособие для нач. проф. образования.- М.: Академия, 2004.- 448с.

### **11. Требования к оформлению приложений**

11.1 Приложения оформляются как продолжение работы на последующих ее страницах (после списка литературы), располагаясь в порядке появления ссылок в тексте.

11.2 В приложения включают вспомогательный материал, например, математические выкладки и расчеты, таблицы, методики, разработанные в процессе выполнения работы.

11.3 Если в работу входит более одного приложения, то в начале всех приложений на отдельном листе следует указать заголовок и оформить его в соответствии с правилами оформления заголовков. Затем следуют отдельные приложения. В этом случае их нумеруют последовательно, большими буквами русского алфавита, например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.

11.4 Каждое приложение следует начинать с новой страницы указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». В необходимых случаях оно может иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично тексту.

### **12.Отзыв на письменную экзаменационную работу**

12.1. Письменный отзыв на письменную экзаменационную работу представляет руководитель работы за месяц до начала государственной итоговой аттестации на подпись заместителю директора по УПР в соответствии с должностными обязанностями.

12.2. Отзыв на письменную экзаменационную работу должен содержать:

- общую характеристику 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.

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

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

### **13. Критерии оценки письменной экзаменационной работы**

13.1. При оценке письменной экзаменационной работы учитывается содержание работы, её актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности.

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

Владение навыками:

- обучающийся умеет составить программу исследования (определить проблему, цели, задачи, объект, предмет, методы исследования), обосновать практическое значение данного исследования в работе;
- обучающийся умеет анализировать полученные результаты, делать конкретные выводы, соответствующие поставленным целям и задачам;
- обучающийся 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:

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

13.3 *«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:

- обучающийся показал хорошие знания и владеет навыками научного исследования;
- обучающийся не в полном объеме изучил историю вопроса;
- обучающийся допустил 1 – 2 ошибки в теории;
- обучающийся был некорректен в исследовании терминологии.

Владение навыками:

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

Оформление письменной экзаменационной работы:

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

Защита письменной экзаменационной работы:

- обучающийся не мог адекватно представлять результаты работы в устном выступлении, защите, но при этом показал хорошие знания по предмету и владение профессиональными навыками.

13.4 *«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:

- обучающийся показал удовлетворительные знания;
- 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 обучающийся поверхностно представляет результаты исследования;
- обучающийся отстывает от стиля изложения;
- обучающийся затрудняется в аргументации, отвечая на вопросы по теме работы.

13.5 **«Неудовлетворительно»** оцениваются работы, если:

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

## **14. Организация защиты письменной экзаменационной работы**

14.1 Мастер производственного обучения зачитывает производственную характеристику обучающегося и сообщает разряд выполненной выпускной практической квалификационной работы, полученную оценку, представляет дневник производственной практики в комиссию.

14.2 Председатель комиссии разрешает выпускнику начать доклад по защите темы письменной экзаменационной работы. Проверяется степень и качество выполнения письменной экзаменационной работы. Защита письменной экзаменационной работы имеет целью выявить глубину и самостоятельность знаний обучающегося по выбранной теме. На защите выпускник должен хорошо ориентироваться в представленной работе, уметь объяснить источники данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящиеся к теме работы. Ответы должны быть четкими и по существу.

14.3 Перед защитой выпускник готовится как по работе в целом, так и по замечаниям руководителя.

14.4 Защита состоит из краткого изложения обучающимся основных положений работы. Доклад должен быть кратким (10 – 15 мин). Особое внимание должно быть уделено тем разделам работы, в которых имеются критические замечания по вопросам избранной темы. В конце своего сообщения обучающийся отвечает на замечания руководителя. После этого обучающемуся задаются вопросы. При оценке письменной экзаменационной работы учитывается как качество написания работы, так и результаты её защиты.

14.5 Письменная экзаменационная работа, получившая неудовлетворительную оценку при защите, подлежит повторной защите. Руководитель имеет право не допускать работу к защите, если она не соответствует вышеуказанным требованиям, выполнена не самостоятельно, имеет ошибки, содержит не оговоренные цитаты, не имеет практической направленности.

14.6 Если работа не допущена к защите, то при представлении повторной работы следует приложить рецензию на предыдущий вариант. Руководитель работы имеет право заменить вариант письменной экзаменационной работы при повторном написании, если предыдущая работа была написана не самостоятельно. Обучающийся должен сдать письменную экзаменационную работу на проверку в срок, установленный руководителем.

14.7 После окончания защиты аттестационная комиссия обсуждает результаты и объявляет итоги защиты письменных экзаменационных работ, присвоенного разряда по профессии. При рассмотрении вопроса о присвоении разряда по профессии и выдачи документа об уровне образования необходимо учитывать: доклад обучающегося на защите письменной экзаменационной работы; ответы на дополнительные вопросы; итоги успеваемости по учебным дисциплинам, МДК учебного плана; выполнение программы практики; результаты выпускной практической квалификационной работы; данные производственной характеристики.

14.8 В завершении защиты письменных экзаменационных работ выпускникам задается вопрос о возможных претензиях к работе комиссии и, при наличии таковых, дается доказательный ответ.

14.9 Перечень документов, необходимых для проведения защиты выпускных письменных экзаменационных работ приведен в приложении Г.

**Приложение А**

**Титульный лист для письменных экзаменационных работ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области  
«Азовский казачий кадетский аграрно-технологический техникум»**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(шифр, наименование профессии)

К защите допущен(а)

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

## ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выпускник: \_\_\_\_\_ Группа № \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Работа выполнена: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись выпускника)

Руководитель работы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Председатель методической  
комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Консультант по:  
Графической (Творческой) части: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Образец листа задания для выполнения ПЭР по профессии \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Председатель МК

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УПР

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание  
для письменной экзаменационной работы**

Обучающемуся (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_\_

Профессия \_\_\_\_\_

Тема задания \_\_\_\_\_

Содержание пояснительной записки

1. Введение.
2. \_\_\_\_\_:
  - 2.1 \_\_\_\_\_
  - 2.2 \_\_\_\_\_
  - 2.3 Инструмент и оборудование.
  - 2.4 Технологический процесс
  - 2.5 \_\_\_\_\_
  - 2.6 Заключительные работы.
3. \_\_\_\_\_:
  - 3.1 Характеристика ...
  - 3.2 Подготовительные работы.
  - 3.3 Инструмент и оборудование.
  - 3.4 Технологический процесс ...
  - 3.5 Заключительные работы.
4. \_\_\_\_\_:
  - 4.1 Характеристика...
  - 4.2 Подготовительные работы.
  - 4.3 Инструмент и оборудование.
  - 4.4 Технологический процесс ...
  - 4.5 Заключительные работы.
- 5 Охрана труда:
  - 5.1 Безопасность труда и личная гигиена.
  - 5.2 Техника безопасности при пользовании ....
- 6 Заключение.
- 7 Список литературы.

Графическая (Творческая) часть \_\_\_\_\_

Задание выдал \_\_\_\_\_ » » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Задание получил \_\_\_\_\_ » » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Задание выполнил \_\_\_\_\_ » » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ**  
**о выполнении письменной экзаменационной работы**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

«ГБПОУ РО «АККАТТ»» Группа № \_\_\_\_\_

Профессия СПО \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Степень самостоятельности обучающегося при разработке вопросов темы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка работы руководителем \_\_\_\_\_

Руководитель работы \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение Г

### **Перечень документов, необходимых для проведения защиты выпускных письменных экзаменационных работ**

1. Приказ директора техникума о проведении государственной итоговой аттестации.
2. Приказ директора техникума о создании государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся.
3. Приказ директора техникума о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.
4. Приказ директора об организации выполнения письменных экзаменационных работ обучающимися выпускных групп.
5. Перечень тем письменных экзаменационных работ, рассмотренных на заседаниях методических комиссий и утвержденных директором.
6. График контроля выполнения письменных экзаменационных работ.
7. Расписание проведения защиты письменных экзаменационных работ.
8. Журналы теоретического и производственного обучения за период обучения.
9. Сводная ведомость успеваемости обучающихся.
10. Производственные характеристики, дневники учета выполнения учебно-производственных работ, наряды на выполнение выпускных практических квалификационных работ.
11. Перечень выпускных практических квалификационных работ.
12. Протокол проведения практических квалификационных работ.
13. Протокол государственной итоговой аттестации.