

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8) им. Б.Н. Слюсаря»
(ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»)

Согласовано
на Совете Учреждения

Протокол № 7 от 16.03.2016

Председатель Совета Учреждения

В. К. Дунякин



Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

И. М. Ширяев

«17» марта 2016 г.

Локальный акт № 3.26.

Положение по выполнению и оформлению письменной экзаменационной работы ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования к выполнению и оформлению письменной экзаменационной работы в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8) имени Б.Н. Слюсаря» (далее - ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)», Колледж, Учреждение).

1.2. Письменная экзаменационная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной, профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, и проводится в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (утверждено приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968, с изменениями согласно приказу Минобрнауки России от 31.01.2014 г. № 74).

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

1.3. Письменная экзаменационная работа должна выявить общепрофессиональную и специальную подготовку студентов, их знания современной техники и технологии, использование учебной, технической и нормативной литературы по профессии.

1.4. В ходе выполнения письменной экзаменационной работы студент должен показать свою подготовленность в технологических процессах, а также в вопросах охраны труда, в применении материалов, инструментов и оборудования.

1.5. К выполнению письменной экзаменационной работы, допускаются студенты полностью выполнившие учебный план по всем видам теоретического и практического обучения.

2. Темы и задания к письменным экзаменационным работам

2.1. Темы письменных экзаменационных работ, должны отвечать современным требованиям науки и техники, включать основные вопросы, с которыми выпускники будут встречаться на производстве, и соответствовать по степени сложности объему теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами за время обучения в колледже.

2.2. Темы письменных экзаменационных работ разрабатываются преподавателями дисциплин профессионального цикла совместно с мастерами производственного обучения, рассматриваются методическими комиссиями, согласуются с работодателем, утверждаются директором Колледжа.

2.3. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, темы письменных экзаменационных работ, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.4. Выпускная письменная экзаменационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость. Темы должны содержать реальные задачи, которые приходится решать на производстве, соответствовать содержанию производственной практики, выпускным практическим квалификационным работам, а также объему знаний, умений и навыков, предусмотренных ФГОС СПО по профессиям рабочих (служащих).

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

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

2.7. Повторение тем письменных экзаменационных работ в рамках колледжа не допускается.

2.8. Руководителем письменной экзаменационной работы может быть только преподаватель данного образовательного учреждения. Закрепление за студентом тем и руководителей письменной экзаменационной работы (с указанием срока выполнения) оформляется приказом директора Колледжа.

2.9. Задания должны быть выданы выпускникам руководителями письменных экзаменационных работ не позднее, чем за 6 месяцев до итоговой аттестации.

2.10. Задание для письменной экзаменационной работы выдается на соответствующем бланке. В задании приводится список рекомендуемой литературы, необходимой для выполнения письменной экзаменационной работы. Перечень вопросов, подлежащих разработке, определяется темой конкретной письменной экзаменационной работы.

3.Содержание и оформление письменной экзаменационной работы

3.1.Структура выпускной письменной экзаменационной работы

1. Титульный лист
2. Задание на выполнение выпускной письменной экзаменационной работы.
3. Содержание.
4. Пояснительная записка
5. Заключение.
6. Список литературы.
7. Приложения.

3.2.Пояснительная записка должна содержать:

- Описание технологического процесса
- Виды применяемых материалов
- Краткое описание используемого оборудования, инструментов, приборов и приспособлений
- Описание параметров режимов ведения процесса
- Экономический аспект
- Вопросы организации рабочего места и охраны труда.

4. Основные требования к выпускной письменной экзаменационной работе

1. Соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность.
2. Логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме.
3. Необходимая глубина исследования и убедительность аргументации.
4. Конкретность представления практических результатов работы.
5. Корректное изложение материала и грамотное оформление работы.

Текстовые документы выполняются на листах белой бумаги размером 210x297 (формат А4). Рабочее поле каждого листа ограничивается рамкой: с левой стороны листа – 20 мм, от остальных сторон – 5 мм. Шрифт 14, межстрочный интервал 1,5. Абзацный отступ должен равняться трем-пяти буквам.

На первом листе, где указывается заголовок раздела, в нижней части листа выполняется основная надпись (штамп) по форме 1 ГОСТ Р21.1101-92:

				письменная экзаменационная работа		
					стадия	лист
преподаватель	Ф.И.О	Подпись	дата		У	листов
					ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»	
обучающийся	Ф.И.О	Подпись	дата		Группа № ____	

На последующих листах пояснительной записки основная надпись выполняется по форме 2:

Письменная экзаменационная работа	лист

Текст пояснительной записки при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей пояснительной записки, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела также ставится точка. Например:

1. Название 1 раздела
 - 1.1. Название 1 подраздела
 - 1.2. Название 2 подраздела
2. Название 2 раздела

Наименование разделов и подразделов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку. Наименование разделов записываются в виде заголовков. Заголовок не должен быть последней строкой на странице. Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с нового листа.

Объем пояснительной записки, как правило, составляет 15-20 страниц машинописного текста (для одной профессии).

Графическая часть письменной экзаменационной работы, в зависимости от сложности и объема, выполняется на листах чертежной бумаги формата А1; А2; А3 тушью (черной) или карандашом.

Все чертежи графической части должны выполняться при строгом соблюдении требований стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), стандартов Системы проектной документации для строительства (СПДС) и других нормативных документов. Если в работах необходимо выполнить различные схемы, то каждый вид и тип схем выполняется согласно установленным для них ГОСТам.

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

Переплетенная и подписанная студентом выпускная письменная экзаменационная работа передается руководителю для окончательного контроля и подготовки рецензии. Полностью готовая выпускная работа вместе с рецензией сдается заместителю директора по УПР для окончательного контроля и подписи. Подписанная заместителем директора по УПР работа лично представляется студентом аттестационной комиссии в день защиты.

5. Организация защиты письменной экзаменационной работы

5.1. Выпускной итоговый экзамен проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника ФГОС.

5.2. Выпускной итоговый экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях.

5.3. Сдача экзамена проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава.

5.4. При сдаче экзамена на одного студента отводится не более одного академического часа. Процедура сдачи экзамена устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласию с членами комиссии и, как правило, включает выступление мастера производственного обучения, в котором он зачитывает производственную характеристику обучающегося и сообщает разряд выполненной выпускной практической квалификационной работы, доклад обучающегося (10-15 мин).

5.5. При определении окончательной оценки выпускной квалификационной работы учитываются:

- выполнение выпускной практической квалификационной работы;
- доклад выпускника по каждому разделу выпускной письменной экзаменационной работы;
- ответы на вопросы;

- производственная характеристика с предприятия.

5.6. Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной письменной экзаменационной работы, присуждение квалификации.

5.7. Протоколы заседания государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, секретарем и членами комиссии.

5.8. Выполненные выпускные письменные экзаменационные работы хранятся в Колледже не менее 1 года. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора комиссией, которая представляет предложение о списании выпускных письменных экзаменационных работ.