

УТВЕРЖДЕНО:



**Положение
о выпускной практической квалификационной работе и письменной
экзаменационной работе
в ГБПОУ «Тверской колледж транспорта и сервиса».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 года № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Данное Положение определяет порядок выполнения выпускной квалификационной работы выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ГБПОУ «Тверской колледж транспорта и сервиса».

1.3. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.4. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде

- выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы.

2. Выпускная практическая квалификационная работа.

2.1. Выпускная практическая квалификационная работа:

- должна соответствовать требованиям и уровню профессиональной подготовки студента, предусмотренной квалификационной характеристикой;
- должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

2.1. 2. К выпускной практической квалификационной работе допускаются студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по каждой дисциплине и профессиональному модулю, а так же в полном объеме усвоившие детальную программу предвыпускной производственной практики.

2.1.3. Студентам, имеющим отличную успеваемость по специальным дисциплинам, производственному обучению и отличную (хорошую) успеваемость по общетехническим дисциплинам, и систематически выполняющим в период практики установленные производственные задания, выдается работа более высокого уровня квалификации и предоставляется ходатайство от предприятия о присвоении повышенного уровня квалификации.

2.1.4. Студентам, принявшим участие в городских или Всероссийских конкурсах профессионального мастерства и завоевавшим призовые места (1,2,3), присваивается повышенный квалификационный уровень.

2.1.5. Перечень тем ВПКР разрабатываются руководителем ВКР совместно с руководителем практики, рассматриваются на методической комиссии, согласовывается с работодателем.

2.1.6. Выпускники, не выполнившие выпускную практическую квалификационную работу, не допускаются к ГИА. Повторное прохождение аттестации может состояться не ранее чем через 6 месяцев, на основании личного заявления студента, поданного в аттестационную комиссию.

2.2. Порядок выполнения практической квалификационной работы.

2.2.1. Перечень выпускных практических квалификационных работ доводится до сведения студентов руководителем практики не позднее 6 месяцев до ГИА. Количество работ в перечне должно быть больше количества выпускников в группе.

На основании перечня тем ВПКР руководитель практики оформляет задание на выпускную практическую квалификационную работу для каждого выпускника, утверждает его у заместителя директора по учебно-производственной работе (приложение 1).

2.2.2. Задание на выпускную практическую квалификационную работу выдается руководителем практики не позднее, чем за две недели до ее начала.

2.2.3. ВПКР выполняется на предприятии, где выпускник проходил преддипломную практику или в учебно-производственных мастерских ГБПОУ «ТКТиС». Работа выполняется выпускником самостоятельно.

2.2.4. Для проведения ВПКР создается аттестационная комиссия в составе не менее трех человек:

- председатель – представитель предприятия;
- зам. председателя – заместитель руководителя предприятия или руководитель колледжа;

- члены комиссии – представители предприятия или педагоги колледжа.

2.2.5. Критерии оценки:

ВПКР оценивается аттестационной комиссией в баллах:

отлично (5); хорошо (4); удовлетворительно (3); неудовлетворительно (2).

В критерии оценки уровня подготовленности выпускника входят освоенные им в результате обучения общие и профессиональные компетенции по профессиональным модулям.

Выпускнику не может быть присвоен уровень квалификации выше, чем тот, на который фактически выполнена практическая квалификационная работа.

При оценке ВПКР учитываются:

- организация рабочего места;

- качество выполненных работ (соответствие требованиям стандарта);
- подготовка к работе (материалов, оборудования);
- соблюдение технологического процесса;
- соблюдение правил по безопасности труда;
- соблюдение санитарии и личной гигиены;
- правильность выполнения трудовых приёмов;
- умение пользоваться оборудованием, инструментами, приспособлениями;
- умение пользоваться технической документацией;
- выполнение норматива времени.

Каждая операция оценивается:

«1» балл, если студент справился с заданием,
 «0» баллов, если студент не справился с заданием,
 после чего рассчитывается коэффициент усвоения (КУ).
 $KУ = (\text{количество операций}) / 10$

КУ	Оценка
1-0,9 баллов	«5»
0,9-0,8 баллов	«4»
0,8-0,7 баллов	«3»
Ниже 0,6 баллов	«2»

2.2.6. Аттестационная комиссия на основании полученной оценки выдает **Заключение** о выполнении выпускной практической квалификационной работы (приложение 2), ходатайствует перед ГИА о присвоении квалификации студенту по итогам выполнения ВПКР.

2.2.7. Задание на ВПКР, заключение о выполнении практической квалификационной работы собираются руководителем практики и предоставляются на государственную итоговую аттестацию.

3. Письменная экзаменационная работа.

3.1. Письменная экзаменационная работа является самостоятельной работой студента ГБПОУ «ТКТиС» (далее, Колледж) на заключительном этапе обучения, усиливает технологичность учебного процесса, ориентирует его на индивидуализацию учебной деятельности.

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

3.3. В ходе выполнения письменной экзаменационной работы выпускники должны показать умение пользоваться не только учебниками и учебными пособиями, но и современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами нормативными документами, электронными ресурсами.

3.4. Письменная экзаменационная работа должна выявить общую профессиональную подготовку студентов, их знания современной техники и технологии использование учебной, технической и нормативной литературы по

профессии.

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

3.6. Письменная экзаменационная работа должна показать готовность студента квалифицированно решать теоретические и практические задачи по избранной рабочей профессии.

3.7. За полгода до государственной итоговой аттестации до сведения студентов доводят перечень тем ПЭР, разработанных руководителем ПЭР на основании тем ВКР, рассмотренных на методической комиссии и утвержденных приказом директора по колледжу. Темы ПЭР согласовываются с руководителем ПЭР и утверждаются зам.директора по УПР колледжа.

3.8. Название темы ПЭР должно быть кратким, отражающим основное содержание работы, иметь четкую целевую направленность, содержать описание выполнения ВПКР. Название темы письменной экзаменационной работы во всех документах должно приводиться без каких-либо изменений, сокращений и искажений.

3.9. Повторение тем письменных экзаменационных работ в рамках Колледжа не допускается.

3.10. Задание для письменной экзаменационной работы выдается на соответствующем бланке (см. приложение 1). Перечень вопросов, подлежащих разработке, определяется конкретной темой.

3.11. Пояснительная записка должна содержать:

- Введение;
- Виды применяемых материалов;
- описание технологии выполнения работ;
- охрану труда и технику безопасности;
- экономические расчеты вводятся в пояснительную записку по усмотрению руководителя письменной экзаменационной работы;
- графическую часть (требования к графической части определяются руководителем ПЭР);
- фото-, видеоматериалы.

3.1.2 В процессе выполнения письменной экзаменационной работы студенты должны получать необходимую помощь от руководителя. Индивидуальные консультации рекомендуется проводить в виде бесед, в присутствии других обучающихся, что даст возможность ознакомить большее количество студентов с общими требованиями по выполнению письменной экзаменационной работы, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки при выполнении работы.

3.1.3. Руководитель ПЭР ежегодно обновляет информационный стенд с материалами «В помощь выпускнику», где размещаются:

- перечень тем письменных экзаменационных работ,
- образец оформления титульного листа пояснительной записки;
- образцы оформления листов пояснительной записки;
- образцы оформления графической части;
- список рекомендуемой литературы;

- график проведения индивидуальных консультаций;

3.1.4. Учет и контроль участия выпускников в консультационных занятиях ведется в графах журнала теоретического обучения, где для всех консультантов отводятся определенные страницы. Руководитель за месяц до начала итоговой аттестации проверяет выполненные письменные экзаменационные работы и представляет письменный отзыв, в котором:

- дает общую характеристику письменной экзаменационной работы;
- отмечает соответствие заданию по объему степени разработки основных разделов работы;
- отмечает положительные стороны работы; I
- указывает на недостатки в пояснительной записке, а также в ее оформлении;
- характеризует графическую или творческую часть работы;
- отмечает степень самостоятельности студентов при разработке вопросов темы.

3.1.5. Структура письменной экзаменационной работы.

1. Титульный лист (приложение 3).
2. Задание на выполнение выпускной письменной экзаменационной работы (приложение 4)
3. Содержание.
4. Пояснительная записка (от 10 до 15 страниц)
5. Список литературы.
6. Графическая часть (не более 2-х листов)
7. Приложения (по требованию руководителя работы).

3.17. Основные требования к письменной экзаменационной работе

3.17.1. Соответствие темы работы ее содержанию, четкая целевая направленность. Логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме.

Необходимая глубина исследования и убедительность аргументации.

Конкретность представления практических результатов работы.

Последовательное изложение материала и грамотное оформление работы.

3.17.2. Титульный лист является первым листом документа, единую форму которого устанавливает ГОСТ. Титульный лист выполняется на листах формата А4 размером 210 x 297 мм. Размер полей: левое поле - 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 15 мм, нижнее поле - 20 мм. Опечатки или графические неточности можно исправлять с помощью специальных корректирующих средств. На (странице не должно быть более пяти исправлений)

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

литературы. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами. Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами (кроме первой прописной).

3.17.4. К текстовым документам письменных экзаменационных работ относятся: пояснительная записка, спецификации к другим материалам, входящие в состав работы.

Текстовые документы могут выполняться одним из следующих способов:

- рукописным - на одной стороне листа чернилами (тушью, пастой) черного, синего или фиолетового цветов;

- с применением ПК (шрифт № 14, шаг между строками - 1,5).

Распечатки должны соответствовать формату документа, в который они вкладываются.

3.17.5. Текстовые документы выполняются на листах белой бумаги размером 210x297 мм (формат А4). Рабочее поле каждого листа ограничивается рамкой: с левой стороны листа 20 мм (для брошюровки), от остальных сторон - 5 мм.

Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки формата должно быть не менее 10 мм. Абзацный отступ должен равняться трем-пяти буквам.

На листах пояснительной записки основная надпись выполняется

по (форме 1):

Форма 1

ПЭР	(Наименование	Лист	
		Общ	

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.

Разделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если пояснительная записка не имеет подразделов, то нумерация пунктов в ней должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номера раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта также ставится точка.

Наименования разделов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку. Наименования разделов записываются в виде заголовков (симметрично тексту) прописными (заглавными) буквами. Заголовки должны включать от двух до четырнадцати слов (не более двух строк). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок не должен быть последней строкой на странице.

Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Текст пояснительной записки должен излагаться кратко, технически и стилистически грамотно. Обучающийся 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. Подразделы выпускной письменной экзаменационной работы должны быть логически связаны между собой.

3.17.6. Объем пояснительной записки, как правило, составляет 10 - 15 страниц машинописного текста. Применяемые термины и обозначения должны быть едиными во всем документе и соответствовать установленным стандартам или общепринятыми и научно-технической литературе. Не допускаются различные толкования. Условные буквенные обозначения математических, физических и других величин, условные графические обозначения, а также сокращения слов в тексте и подписях под рисунками должны соответствовать Государственным стандартам.

3.17.7. В текстовом документе необходимо делать ссылки на источники. Если исполнитель документа ссылается на ранее полученные исходящие или расчетные данные, имеющиеся выше в пояснительной записке, то ссылки выполняются в круглых скобках и сопровождаются словом «смотри». Например: (см. табл. 2.4.) и т.д. Если ссылаются на данные, расположенные ниже в пояснительной записке, то слово «смотри» не пишется. Например: (табл. 4.5.), (рис. 2.1.) и т.д.

3.17.8. Изложение текста должно идти от первого лица множественного числа (принимаем, определяем). Может быть использована безличная форма глагола (принимается, определяется).

3.17.9. В качестве иллюстраций в пояснительной записке могут быть использованы графики и рисунки, выполненные тушью или пастой (черной), фотоснимки с натуры, иллюстрации, полученные с помощью множительной техники. Иллюстрировать выпускную письменную экзаменационную работу следует обязательно. При этом необходимо руководствоваться тщательно продуманным тематическим планом, который поможет избавиться от случайных иллюстраций. Каждая иллюстрация должна соответствовать тексту. Все иллюстрации, если их в пояснительной записке более одной, нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: рис. 1.1., рис. 1.2. Ссылку в тексте на рисунок дают в конце предложения в скобках: (рис. 1.1.) или (рис. 1.2.). Иллюстрации могут иметь наименование и поясняющие данные (под рисуночный текст). Наименование помещают над иллюстрацией, поясняющие данные - под ним. Иллюстрации могут располагаться либо непосредственно в тексте, либо на отдельных листах.

3.17.10. Цифровой материал следует оформлять в виде таблиц. Ссылки на таблицы в тексте пишут так: (см. табл. 1.1.). Таблицы последовательно нумеруют арабскими цифрами по всему тексту выпускной письменной экзаменационной работы. Порядковый номер таблицы необходим для ее связи с текстом. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица ...» с указанием ее порядкового номера без значка № перед первой цифрой и точки после номера (например, «Таблица 17»). Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают над таблицей ниже надписи «Таблица 17». Они печатаются с прописной буквы. При переносе таблицы на следующую страницу нумерацию графа следует повторить, а справа поместить надпись «Продолжение таблицы 17». На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

3.17.11. Спецификации составляют на отдельных листах формата А4 по формам, соответствующим ГОСТ. Порядок составления разделов и заполнения

граф спецификаций изложен в соответствующих ГОСТах и учебниках по черчению.

Примечания следует использовать в тексте работы, если необходимо сделать какие-либо разъяснения, дать определения или перевод терминов, указать источник информации. Примечания могут быть внутри текстовыми (помещаются в круглых скобках) или подстрочными (оформляются как подстрочная сноска).

3.17.12. Если рисунки и таблицы располагаются на отдельных листах, их необходимо включать в общую нумерацию. Если формат листа, на котором расположены рисунок или таблица, превышает формат А4, лист также следует учитывать как одну страницу. Номер страницы в этих случаях можно не проставлять.

3.17.13. В заключении последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи выпускной письменной аттестационной работы полностью достигнуты. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом. Объем заключения составляет, примерно, 1 - 2 страницы. На последней странице заключения обучающийся проставляет дату окончания работы и подпись.

3.17.14. Список литературы и приложения необходимо включать в сквозную нумерацию Страницу с перечнем использованной литературы помещают в конце пояснительной записки. Список литературы включает все использованные источники, расположенные в алфавитном порядке согласно фамилиям авторов. В список литературы не включаются источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые, фактически не были использованы при подготовке выпускной письменной экзаменационной работы. Законодательные и нормативные источники размещают по алфавиту в начале списка. Сведения о книгах, учебниках, справочниках, методических руководствах и т.д. должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания; издательство, год издания, количество страниц. Фамилию автора указывают в именительном падеже. Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии инициалами указывают в той последовательности, в какой они напечатаны в книге. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них, а далее указывать: и др. Список литературы имеет общую нумерацию.

3.17.15. Приложения располагаются после списка использованной литературы. Приложения содержат вспомогательный материал, не включенный в основную часть выпускной письменной экзаменационной работы (таблицы, схемы, заполненные формы отчетности, инструкции, распечатки ПК, фрагменты нормативных документов, проспекты и т.д.).

3.18. Оформление графической части письменной экзаменационной работы

3.18.1. Графическая часть письменной экзаменационной работы, и зависимости от сложности и объема, выполняется на листах чертежной бумаги формата А1 (594x841 мм), А2 (420x594мм), А3 (297x420 мм.) тушью (черной), карандашом или с помощью компьютерной графики.

3.18.2. 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 стандартам.

3.18.3. Распределение графической части по листам, компоновка листов, а также выбор масштаба согласуется с руководителем ВКР или консультантом по черчению. Готовая письменная экзаменационная работа внесенными исправлениями в соответствии с замечаниями руководителя, оформленная согласно изложенным требованиям и отредактированная, должна быть переплетена или подшита в папку.

3.18.4. Руководитель ПЭР делает отзыв (приложение 4) с оценкой на выполнение письменной экзаменационной работы.

3.18.5. Подписанная студентом письменная экзаменационная работа передается руководителю ПЭР для окончательного контроля и подготовки рецензии. Полностью готовая письменная экзаменационная работа вместе с рецензией сдается студентом заместителю директора по УПР для окончательного контроля и допуска к защите.

Письменная экзаменационная работа представляется на ГИА лично студентом.

4. Дополнения к требованиям по оформлению ПЭР для профессий профессиям «Парикмахер» и «Графический дизайнер»

4.1. Текст письменной экзаменационной работы должен быть выполнен с использованием текстового редактора Microsoft Word. Размер шрифта – 14, тип шрифта – Times New Roman, межстрочный интервал 1,5, выравнивание - по ширине листа, отступ первой строки абзаца – 1,5 см. Текст следует размещать на одной стороне страницы с соблюдением следующих размеров полей (ГОСТ 6.30 -97):

- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм.

Заголовки отделяются от текста сверху и снизу двумя интервалами. Каждый раздел основной части оформляется с нового листа.

4.2. Проверенная руководителем письменная экзаменационная работа распечатывается на стандартной белой бумаге формата А4 (210x297) с применением печатающих устройств вывода ЭВМ. Шрифт на бумаге должен быть четким. Печатать деформированным и загрязненным шрифтом не допускается.

4.3. Объем печатного текста определяется исходя из темы и задания письменной экзаменационной работы (титульный лист, задание, содержание, введение, основная часть, заключение), но не менее 10 страниц печатного текста и не более 25.

4.4. Нумерация страниц текста начинается с содержания, внизу документа по центру, арабскими цифрами, сквозной нумерацией по всему тексту (в приложениях страницы не нумеруются).

4.5. Текст письменной экзаменационной работы делится на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер

подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, в конце номера подраздела должна быть точка, например, «2.3.» (третий подраздел второго раздела).

4.6. Список литературы включает все использованные в процессе работы над письменной экзаменационной работой информационные источники. Список литературы следует располагать в алфавитном порядке в следующей последовательности: государственные нормативные документы, книги, брошюры, статьи из журналов, газет, сборников, электронные носители информации.

Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать: материалы, дополняющие тест, таблицы вспомогательных данных, иллюстрации вспомогательного характера, материалы презентации, используемой при защите.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ «ТКТиС»

“ ” _____ 20 г.

Задание

на выпускную практическую квалификационную работу
выпускнику ГБПОУ «ТКТиС»»

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

группа № _____ профессия (по ОК) _____

(наименование задания)

Задание выдано “ _____ ” _____ 20 ____ г.

Дата выполнения задания “ _____ ” _____ 20 ____ г.

Руководитель практической подготовки (практики)

(подпись, Ф.И.О.)

Заключение

о выполнении выпускной практической квалификационной работы

Заключение составлено _____ 20__ г. о том, что студент (-ка) ГБПОУ «ТКТиС»

(фамилия, имя, отчество)

(профессия по ОК)

выполнил(а) выпускную практическую квалификационную работу

(наименование работы)

По норме времени на работу отведено _____ час., фактически работа выполнена за _____ час. Выполненная выпускная практическая квалификационная работа заслуживает оценки _____ и соответствует требованиям _____ квалификационного разряда по профессии _____

Руководитель предприятия

(должность, подпись, Ф.И.О.)

МП

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Тверской колледж транспорта и сервиса»

Наименование профессии: _____

Шифр профессии: _____

К защите допущен(а) _____ зам.директора по УПР ГБПОУ «ТКТиС»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к письменной экзаменационной работе

Тема работы:

Студент: _____

Ф.И.О.

Работа выполнена: _____
(подпись студента) (Ф.И.О.)

Руководитель работы: _____ " " _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

Председатель ЦМК : _____ " " _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

г. Тверь
20__ - 20__ учебный год

ГБПОУ «Тверской колледж транспорта и сервиса»

Утверждаю:
Зам. директора по УПР

" ____ " _____ 20 ____ г.

Задание
на письменную экзаменационную работу

Студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа № _____

Профессия СПО

Тема
задания: _____

Дата выдачи задания: « _____ » _____ 20 ____ года

Срок сдачи работы: « _____ » _____ 20 ____ года

Содержание задания*

Раздел 1. Введение

Раздел 2. Оборудование и материалы

Раздел 3. Технология выполнения работ

Раздел 4. Охрана труда и техника безопасности

Раздел 5. Графическая часть

Задание выдал : _____ (подпись, Ф.И.О.)

*Перечень вопросов Задания разрабатывается руководителем ВКР индивидуально для каждого обучающегося.

Отзыв
о выполнении письменной экзаменационной работы

Студент: _____

Профессия СПО

Тема задания :

1. Общая характеристика письменной экзаменационной работы

2. Соответствие заданию по объему и степени разработки основных разделов ПЭР:

3. Положительные стороны работы:

4. Недостатки в ПЭР и ее оформление

5. Характеристика графической (творческой) части работы

6. Степень самостоятельности студента при разработке вопросов темы:

Оценка работы руководителем :

Руководитель ПЭР: _____

" " _____

20 ____ год