

Министерство образования и науки Республики Дагестан
ГБПОУ Аграрный колледж

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РД «Аграрный
колледж»

А.С. Абасов

«27» ноября 2020 г.



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ 2020/2021 уч. года**

по профессии среднего профессионального образования
35.01.09 Мастер растениеводства

Нормативный срок освоения ППКРС – 2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования

Дагестанские Огни 2020 г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 110401.01 «Мастер растениеводства» утвержденного приказом Минобрнауки России от 2 августа 2013 г. N 896 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 25.03.2015 N 272)

Программа одобрена на заседании МК «Сельхоз производства» от 20.11.2020 № 3.

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ, государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968 изм. от 31.01.2014 № 74 и с приказом Минобрнауки России от 17.11.2017г. №1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО»), ФГОС СПО по профессии 36.01.09.«Мастер растениеводства».

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по профессии: 35.01.09 «Мастер растениеводства» на 2020/2021 учебный год.

1. Общие положения

1.1. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по профессии 35.01.09 «Мастер растениеводства» требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по профессии при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.2. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 35.01.09 «Мастер растениеводства» и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС) среднего профессионального образования в ГБПОУ РД Аграрный колледж.

1.3. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 35.01.09 «Мастер растениеводства».

1.3. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2. Условия проведения государственной итоговой аттестации

Вид государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 35.01.09 «Мастер растениеводства» выполняется в виде ВКР:

- выпускная практическая квалификационная работа
- письменная экзаменационная работа.

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

Темы выпускных квалификационных работ определяются колледжем самостоятельно.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора.

3. Сроки проведения ГИА

Сроки проведения ГИА с «22» по «28» июня 2021 г.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

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

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

- оценка "5" (отлично) - аттестуемый уверенно и точно владеет приемами работ практического задания, соблюдает требования к качеству производимой работы, умело пользуется оборудованием, инструментами, рационально организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;

- оценка "4" (хорошо) - владеет приемами работ практического задания, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим аттестуемым, правильно организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;

- оценка "3" (удовлетворительно) - ставится при недостаточном владении приемами работ практического задания, наличии ошибок, исправляемых с помощью мастера, отдельных несущественных ошибок в организации рабочего места и соблюдении требований безопасности труда;

- оценка "2" (неудовлетворительно) - аттестуемый не умеет выполнять приемы работ практического задания, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, требования безопасности труда не соблюдаются.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени (не более двух недель), но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

КОД	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД1	Обработка и подготовка почвы к посеву и посадке сельскохозяйственных культур.
ПК 1.1.	Выполнять работы по предпосевной обработке почвы.
ПК 1.2.	Выполнять работы по основной обработке почвы.
ПК 1.3.	Выполнять работы по подготовке и внесению удобрений в почву.
ВПД 2	Производство семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур.
ПК 2.1.	Выполнять работы по производству семян сельскохозяйственных культур.
ПК 2.2.	Выполнять работы по производству рассады и посадочного материала.
ПК 2.3.	Готовить семена и посадочный материал к посеву, посадке и реализации.
ВПД 3	Производство продукции растениеводства.
ПК 3.1.	Производить посев, посадку сельскохозяйственных культур.
ПК 3.2.	Выполнять работы по уходу за посевами и посадками сельскохозяйственных культур.
ПК 3.3.	Проводить мероприятия по защите растений от вредителей, болезней, сорняков.
ПК 3.4.	Собирать урожай и транспортировать к местам хранения
ВПД 4	Подготовка к хранению и реализации, первичная переработка продукции растениеводства
ПК 4.1	Готовить продукцию растениеводства к хранению, реализации, переработке.
ПК 4.2	Осуществлять хранение продукции растениеводства.
ПК 4.3	Проводить первичную переработку урожая.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.
ОК 8	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

5. Определение темы выпускной квалификационной работы

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями междисциплинарных курсов и мастерами производственного обучения в рамках профессиональных модулей.

Перечень тем выпускных квалификационных работ рассматривается на заседании МК. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом, утверждается директором и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы или предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки.

Содержание выпускной практической квалификационной работы должно отражать профессиональные компетенции и соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному профессиональными стандартами или квалификационными характеристиками Общероссийского классификатора профессий, должностей и служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) .

Характеристика работ.

1.Обработка и подготовка почвы к посеву и посадке сельскохозяйственных культур

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

подготовки почвы к посеву и посадке сельскохозяйственных культур (обязательно - плодов и овощей, в соответствии с профессией - винограда, табака, риса, хмеля, чая, декоративных и эфиромасличных культур);

уметь:

готовить посадочные ямы, гряды, лунки и др. в соответствии с технологиями и с соблюдением правил безопасности;

знать:

основные технологии предпосевной и основной обработки почвы;

особенности технологий обработки почвы для отдельных сельскохозяйственных культур;

основные принципы планирования участков под посадку и посев сельскохозяйственных культур и декоративных растений (обязательно - плодов и овощей, в соответствии с профессией - винограда, табака, риса, хмеля, чая, декоративных и эфиромасличных культур);

требования, предъявляемые к закладке ям, гряд, лунок и др.;

способы подготовки и внесения удобрений в почву;

нормы расхода удобрений для отдельных сельскохозяйственных культур.

2.Производство семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

предпосевной обработки семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур;
выращивания посадочного материала сельскохозяйственных культур;

уметь:

отбирать семена и посадочный материал по качеству;

определять чистоту, всхожесть, класс и посевную годность семян;

рассчитывать нормы высева семян и посадочного материала;

готовить к посеву и посадке различные виды семян и посадочного материала (черенки, саженцы, рассаду и др.);

знать:

методы получения чистых линий и гибридных семян;

методы вегетативного размножения растений;

приемы размножения плодов и овощей, винограда, табака, риса, хмеля, чая, декоративных и эфиромасличных культур;

основные факторы регуляции роста и развития посевного материала сельскохозяйственных культур;

методы предпосевной обработки семян и посадочного материала;

нормы высева семян и посадочного материала различных сельскохозяйственных культур;

сроки посевов и посадки.

3.Производство продукции растениеводства

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

посева, посадки и ухода за посадками сельскохозяйственных культур и декоративных растений (обязательно - плодов и овощей, в соответствии с профессией - винограда, табака, риса, хмеля, чая, декоративных и эфиромасличных культур);

уметь:

выполнять агротехнические приемы посева, посадки и ухода за растениями с соблюдением правил безопасности (обязательно - полив, подкормку, рыхление, удаление сорняков в посевах и посадках, в соответствии с профессией - другие приемы, например, чеканку, обрезку, подвязку винограда; формовку, подрезку чайных растений, обрезку, формирование и способы прививки плодовых культур; закладку шпалер, подвязку хмеля; пикировку рассады овощных растений; подчистку, вершкование и пасынкование растений табака и др.);

знать:

морфобиологические особенности выращиваемых плодов и овощей, винограда, табака, риса, хмеля, чая, декоративных и эфиромасличных культур (в соответствии с природной зоной);

агротехнические приемы возделывания сельскохозяйственных культур и декоративных растений (в соответствии с природной зоной);

способы уборки и транспортировки урожая

4.Подготовка к хранению и реализации, первичная переработка продукции растениеводства.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

первичной обработки, подготовки к хранению и первичной переработки различных видов продукции растениеводства;

уметь:

осуществлять приемы первичной обработки и первичной переработки продукции (сушка, сортировка, калибровка, ферментация и др.) с соблюдением правил безопасности;

знать:

требования действующих стандартов к продукции растениеводства;

приемы первичной обработки различных видов продукции растениеводства;

способы транспортировки и хранения различных видов продукции растениеводства;

приемы первичной переработки различных видов продукции растениеводства.

Перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Влияние сроков посева на продуктивность фасоли в условиях Дербентского района РД
2. Влияние примеров основной обработки почвы на процесс нарастания надземной фитомассы яровой пшеницы в зернопаропропашном севообороте.
3. Технология хранения корнеплодов сахарной свеклы.
4. Влияние предшественников на урожайность озимого чеснока.
5. Влияние почвосмесей на развитие рассады овощных культурах
6. Влияние способов основной обработки светло каштановых почв Южного Дагестана.
7. Агробиологическая оценка сортов томатов для низменных районов Республики Дагестан
8. Оптимизация минерального питания в условиях защищенного грунта.
9. хозяйственная оценка кормовых трав и их смесей при возделывании на различных фонах в условиях Республики Дагестан.
10. Агробиологическая оценка ранне-средне и поздне спелых сортов .
11. Морфобиологическая характеристика и хозяйственная ценность луковых культур.
12. Особенности семеноводства однолетних овощных культур.
13. Народно хозяйственное значение корнеплодных культур.
14. Оценка посевных и сортовых качества семян.
15. Расчет норм посева и высадка рассады (1 га) сельскохозяйственных культур.
16. Расчет внесения норм удобрений (основной, предпосевной на 1га действующего вещества.
17. Роль азотных, фосфорных и калийных удобрений на рост, развитие и продуктивность сельскохозяйственных культур.
18. Особенности семеноводства двух летних овощных культур.
19. Составление агротехнологических карт при выращивании сельскохозяйственных культур.
20. Особенности выращивания овощей в условиях защищенного грунта.
21. Методика и особенности закладки плодового сада.
22. Виды и особенности обрезки семечковых и косточковых пород.
23. Особенности ухода за плодовыми насаждениями в весенне-летний и осенне-зимний период.
24. Основные виды вредителей и болезней в плодовоом саду.
25. Классификация сортовых растений и меры борьбы с ними.
26. Биологическое обоснование защиты кукурузы от вредителей и меры борьбы с ними
27. Технология возделывания картофеля.
28. влияние сроков посева на продуктивность гороха посевного в условиях южного климата.
29. Плодоовощеводство и виноградарство
30. Оптимсизация минерального питания яровой пшеницы в условиях южных районов России.
31. Урожайность раннеспелых картофеля в зоне юга России.
32. Организация и технология механизированных работ в сельском хозяйстве.
33. Хранение и переработка растениеводческой продукции.
34. Методика разработки и реализация технологии производство продукции растениеводства.
35. Плодородие почвы на основе продуктивности земель и экономического состояния хозяйства.
36. Факторы повышения водоустойчивости в структуре почвы.
37. Влияние длительного действия доз извести на обменную кислотность почвы и продуктивность культур севооборота.
38. Реализация биологического метода защиты сельскохозяйственных растений.

При подготовке выпускной квалификационной работы каждому студенту назначается руководитель и консультант (при необходимости).

В обязанности руководителя входит:

- разработка задания на подготовку выпускной квалификационной работы;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи в подборе необходимых источников информации;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи (консультирование) в подготовке презентации и доклада для защиты выпускной квалификационной работы;
- предоставление письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Консультант выпускной квалификационной работы:

- осуществляет руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы только в части содержания консультируемого вопроса;
- оказывает помощь в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- осуществляет контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются МК, подписываются руководителем работы, утверждаются заместителем директора и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Задания на выполнение выпускной квалификационной работы должно включать задание для выпускной практической квалификационной работы и задание для письменной экзаменационной работы: тему, краткое описание планируемого результата, исходных данных, условий и ресурсного обеспечения, необходимых для выполнения работы, календарный график выполнения ВКР с указанием сроков выполнения отдельных этапов.

По завершению студентом выпускной квалификационной работы руководитель проверяет качество работы и составляет отзыв на практическую и письменную экзаменационную работу.

Содержание отзыва доводится до сведения выпускника не позднее, чем за 3 дня до защиты выпускной квалификационной работы.

Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске студента к защите ВКР и передает её в ГЭК.

Структура, содержание и требования к письменной экзаменационной работе (см. Приложение 1)

Требования и критерии оценивания практической квалификационной работы

Каждая операция оценивается:

«1» балл, если студент справился с заданием,

«0» баллов, если студент не справился с заданием, после чего рассчитывается коэффициент усвоения (КУ).

КУ= (количество операций)/1 0 КУ	1-0,9	0,8	0,7	0,6 и ниже
Оценка	«5»	«4»	«3»	«2»

7. Порядок выполнения выпускной практической квалификационной работы

К выпускной практической квалификационной работе допускаются студенты успешно прошедшие промежуточную аттестацию по учебной практике и в полном объеме выполнившие программу производственной практики.

Мастера производственного обучения под руководством зам директора совместно с соответствующими работниками предприятий своевременно подготавливают оборудование, рабочие места, материалы, заготовки, инструменты, приспособления, документацию, необходимые для выполнения студентами практических квалификационных работ, обеспечивают соблюдение норм и правил охраны труда. Студентам сообщается порядок и условия выполнения работы, выдается необходимая документация, а также наряд с указанием содержания и разряда работы, нормы времени, рабочего места.

Для проведения выпускных практических квалификационных работ мастеру производственного обучения необходимо подготовить следующие документы:

- перечень выпускных практических квалификационных работ;
- график проведения выпускных практических квалификационных работ;
- наряд на выполнение выпускных практических квалификационных работ;

Выпускная практическая квалификационная работа выполняется студентами на предприятии или в образовательном учреждении.

По результатам выполнения выпускной практической квалификационной работы заполняется протокол и выносится заключение.

- если выпускник не уложился в норму времени, не выполнил технические условия (допустил брак), то выпускную квалификационную работу не засчитывают.

Студенты, не выполнившие практическую квалификационную работу, не допускаются к последующему этапу ГИА - защите письменной экзаменационной работы.

- Сроки повторного выполнения практической квалификационной работы назначаются приказом директора колледжа по согласованию с экзаменационной комиссией, по возможности, до защиты письменной экзаменационной работы.

8. Порядок защиты письменной экзаменационной работы

К защите письменной экзаменационной работы допускается студент, успешно выполнявший выпускную практическую квалификационную работу.

Защита письменной экзаменационной работы проходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Процедура защиты:

- руководитель письменной экзаменационной работы объявляет фамилию, имя, отчество выпускника, тему письменной экзаменационной работы, оглашает отзыв;
- представление студентом выполненной письменной экзаменационной работы (не более 10 минут);
 - вопросы членов комиссии.

Оценивание письменной экзаменационной работы

Критерии оценивания письменной экзаменационной работы

Оценивание защиты выпускной работы проводится каждым членом ГЭК по оценочной шкале:

- 0 баллов - признак не проявлен,
- 1 балл - признак проявлен частично,
- 2 балла - признак проявлен в полном объёме

Общие компетенции	Признаки проявления	Оценка
Продemonстрировал ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрирует интерес к будущей профессии	0-2
	Демонстрирует понимание необходимости дальнейшего профессионального роста	0-2
	Адекватно оценивает результат собственной деятельности после выполнения задания	0-2
Продemonстрировал ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения,	Выбор и применение методов и способов решения	0-2
	Подготовлена презентация к защите письменной экзаменационной работы	0-2
Продemonстрировал ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за	Анализирует рабочую ситуацию.	0-2
	Осуществляет текущий и итоговый самоконтроль	0-2
	Оценивает и корректирует собственную деятельность	0-2
	Несет ответственность за качество выполненной работы	0-2
Продemonстрировал ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения	Использует в работе различные источники информации, в том числе Интернет ресурсы	0-2
Продemonстрировал ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	Демонстрирует владение информационными технологиями	0-2
	Имеет свидетельства общественного признания профессиональных успехов (грамоты, сертификаты, благодарности и	0-2
Продemonстрировал ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Демонстрирует правильное диалоговое общение	0-2
	Соблюдает правила культуры общения при взаимодействии с обучающимися и членами ГЭК в соответствии с профессиональной	
	Стиль одежды соответствует ситуации экзамена	0-2
Сумма баллов		28

Итоговая оценка	
Результат (количество баллов)	Качественная оценка результата
28-25	отлично
24- 21	хорошо
20-17	удовлетворительно
менее 17	неудовлетворительно

Суммарный балл оценки практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы ГЭК определяется как среднее арифметическое из баллов оценки членов ГЭК по вышеуказанным показателям и округляется до ближайшего целого значения.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При выставлении итоговой оценки за выпускную квалификационную работу ГЭК учитывает отраженное в отзыве качество письменной экзаменационной работы и оценку за выпускную практическую квалификационную работу.

Результаты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии.

Оценка уровня сформированных компетенций в целом по ППКРС студента проводится ГЭК поэтапно с учетом оценок:

- общих и профессиональных компетенций студента колледжа продемонстрированных при выполнении и защите выпускной квалификационной работы;
- общих и профессиональных компетенций по ведомости успеваемости за весь период обучения, на основании результатов промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

9. Документация по государственной итоговой аттестации.

В протоколах заседания государственной экзаменационной комиссии записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации, заключение ГЭК о выдаче документа.

Протоколы заседаний подписываются председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранятся в архиве колледжа.

10. Адаптивные технологии, применяемые при проведении государственной итоговой аттестации инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии); пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений). Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями

здоровья: а) для слепых: задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых; б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом; в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

Рекомендации для студентов по выполнению письменных экзаменационных работ

В методических рекомендациях излагаются сведения о структуре выпускной письменной квалификационной работы, рассматривается содержание каждой составляющей части работы и требования по оформлению. Предназначено для студентов, обучающихся по профессиям и руководителей ВКР.

Общие положения

1.1. Письменная экзаменационная работа является выпускной квалификационной работой для студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.2. Основной целью защиты выпускной письменной экзаменационной работы является определение уровня сформированности профессиональных и общих компетенций, степени готовности студента самостоятельно применять умения, знания и практический опыт для решения производственных задач, а также систематизации, закреплению, расширению теоретических и практических знаний по профессии, развитию навыков самостоятельной работы.

1.3. Задание на письменную экзаменационную работу должно содержать информацию одного или нескольких профессиональных модулей, включающую вопросы на определение соответствия объема знаний, умений и практического опыта аттестуемого требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и квалификационной характеристики.

1.4. Письменная экзаменационная работа должна соответствовать тематике выпускной практической квалификационной работы.

1.5. Задания разрабатываются преподавателями специальных дисциплин при участии мастеров производственного обучения и, после рассмотрения методической комиссией, согласовываются с заместителем директора по учебно-производственной работе.

1.6. Руководитель письменной экзаменационной работы:

- рекомендует студентам необходимую основную справочную литературу;
- проводит систематические, предусмотренные расписанием, консультации по теме работы;
- проверяет выполнение работы по календарному графику;
- дает рецензию на выполненную письменную экзаменационную работу.

1.7. При выполнении письменной экзаменационной работы студент вправе проконсультироваться с соответствующими преподавателями, мастерами производственного обучения, работниками предприятий.

1.8. При выполнении письменных экзаменационных работ необходимо соблюдать единые грамматические, графические и другие нормативные требования, стандарты, Международную систему единиц измерения.

1.9. Процесс выполнения и защиты письменной экзаменационной работы включает следующие этапы:

- выбор и закрепление темы;
- получение задания;
- составление плана работы;
- подбор литературных источников, их изучение, систематизация и обобщение;
- подбор материала по теме в соответствии с заданием на выпускную практическую квалификационную работы (порядок, содержание и время необходимое на выполнение работ);
- краткое описание видов применяемых материалов, используемого оборудования, инструмента, и приспособлений;
- описание достигаемых промежуточных и конечного результатов работ.
- написание текста по разделам, его литературная обработка, оформление работы;
- получение отзыва;
- получение допуска к защите;
- защита письменной экзаменационной работы.

2. Структура письменной экзаменационной работы

Структурными элементами письменной работы являются: титульный лист, задание, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения. Описательная часть работы должна составлять 8-10 листов.

Титульный лист ВКР должен содержать следующие сведения: Название учебного заведения, наименование вида ВКР (дипломная работа), тема дипломной работы, Ф.И.О., подпись студента, номер курса, группы, код и название специальности, ВКР допущена к защите утверждение приказом по ОО, руководитель ВКР Ф.И.О подпись, рецензент ВКР Ф.И.О подпись, оценка, подпись председателя ГИА (ФИО)

В задании указывается: Название учебного заведения, Код и название специальности, тип

работы, Ф.И.О. студента, тема ВКР утверждение приказом по ОО, сроки сдачи законченной ВКР, исходные данные по ВКР, содержание разделов ВКР (наименование глав), перечень приложений к ВКР, практическая часть ВКР, дата выдачи задания. Один экземпляр выдается студенту, второй остаётся у научного руководителя .

Содержание содержит перечень структурных элементов работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте, в том числе:

- введение;
- глава 1;
- глава 2;
- заключение;
- Список литературы;
- Приложения.

Введение – вступительная часть квалификационной работы, в которой:

1. обосновывается актуальность темы работы, ее теоретическая и практическая значимость;
2. определяются цели (в рамках 1 предложения) и задачи исследования (2-3 задачи), возможные пути решения поставленных задач;
3. определяются границы (параметры) исследования (объект, предмет);
4. хронологические и (или) предметные, и (или) географические рамки;
5. отмечаются положения, которые выносятся на защиту, описывается структура работы. По объему введение, как правило, не должно превышать 2-3 листа.

Теоретическая часть – теоретико-методологическая основа исследуемой проблемы, в которой:

1. описывается сущность и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние; выдвигается гипотеза.
2. оценивается место исследуемого объекта в рамках исследуемой предметной области;
3. оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Называются теоретически и практически решенные и спорные (дискуссионные) проблемы, по-разному освещенные в научной литературе, с указанием личного мнения автора квалификационной работы. При этом анализируется и обобщается литература в области предмета исследования;
4. проводится уточнение понятийно-категориального аппарата;
5. предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) исследуемых процессов, явлений и факторов;
6. представляются социальные, экономические, правовые, психологические и организационные аспекты анализируемой проблемы. Теоретическая часть, как правило, составляет содержание первой главы выпускной квалификационной работы.

Опытно-экспериментальная часть – практическая составляющая выпускной квалификационной работы, в которой принятые по исследуемой проблеме решения могут быть представлены методиками, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности или изделиями, изготовленными студентом в соответствии с заданием, чертежами, схемами, графиками, диаграммами и пр. Указанная часть работы, как правило, образует вторую главу выпускной квалификационной работы.

Заключение, выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов - это последовательное, логически стройное, краткое изложение результатов проведенного исследования, играющее роль концовки, в которой формулируются новизна и практическая значимость полученных результатов, предложения, но их использованию и направления для дальнейших исследований в данной сфере. Объем указанной части работы – не более 2-3 листа.

Информационные источники – помещаемые после заключительной части квалификационной работы, оформленный по всем библиографическим правилам и пронумерованный перечень использованных дипломником источников информации (литературы и других информационных источников).

Подбор и анализ литературы является важным этапом подготовки выпускной квалификационной работы. Студент самостоятельно, опираясь на консультации руководителя, подбирает необходимую литературу. В дипломном проекте рекомендуется использовать законодательные акты, нормативные документы, учебную литературу, периодические источники, статистические ежегодники, Интернет-источники. Количество источников зависит от темы и определяется студентом по согласованию с руководителем, как правило, используется 20-30 работ.

Источниками информации о деятельности промышленных организаций и предприятий служат статистические отчеты, плановые показатели и личные наблюдения. Доступ к данным и разрешение

на их использование студент должен получить у руководителей предприятий, т.к. некоторые показатели могут составлять коммерческую тайну.

Приложения – все вспомогательные или дополнительные материалы, не являющиеся насущно важными для понимания решения научной задачи, помещаемые на последних страницах выпускной квалификационной работы:

1. сведения, дополняющие исследования;
2. промежуточные исследования, формулы и расчеты;
3. таблицы вспомогательных цифровых данных;
4. иллюстрации вспомогательного характера;
5. документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации;
6. иллюстрации, таблицы на листах формата А3, и т.д.

По структуре ВКР состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом

экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

3. Требования к содержанию текстовой части письменной работы

3.1. Содержание текстовой части письменной работы может быть в виде текста, таблиц, иллюстраций, формул, уравнений и других составляющих.

Текст письменной работы должен отвечать следующим основным требованиям:

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

В тексте письменной работы могут использоваться следующие виды ссылок:

ссылки на таблицы, иллюстрации, формулы, уравнения, перечисления, приложения и т.п.; ссылки на документы.

3.2. Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить обзорность и наглядность информации.

3.3. К иллюстрациям относятся: фотоснимки, репродукции, рисунки, эскизы, чертежи, планы, карты, схемы, графики, диаграммы и др. Использование иллюстраций целесообразно только тогда, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в курсовом проекте.

В состав текста письменной работы также могут входить сокращения, условные обозначения, примечания и другие составляющие. Требования к оформлению текстовой части письменной работы

3.4. Текст работы должен быть выполнен машинописным способом с применением печатающих и графических устройств ЭВМ. Его качество должно удовлетворять требованию четкого воспроизведения средствами репрографии.

3.5. Располагать напечатанный текст необходимо на одной стороне листа формата А4 (210х297 мм).

Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое не менее 30 мм, правое не менее 10 мм, верхнее не менее 20 мм, нижнее не менее 20 мм, шрифт - TimesNewRoman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5, размер абзацного отступа - 1,25 см.

3.6. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами, в правом нижнем углу, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц текста. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ учитываются как страница текста.

3.7. Главы, параграфы, пункты, подпункты текста нумеруются арабскими цифрами с точкой, например: 1., 1.1., 1.1.1. ит.д.

3.8. Введение, главы основной части, заключение, список литературы и приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовок, напечатанный прописными буквами. Параграфы, пункты и подпункты располагаются по порядку друг за другом и печатаются строчными буквами.

3.9. Заголовки структурных элементов текста следует располагать по центру строки, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками и текстом должно быть не менее 2 интервалов.

3.10. Ссылки на структурные элементы и фрагменты текста оформляют по следующим правилам:

- при ссылках в тексте на структурные элементы письменной работы или другие формы представления материала необходимо указывать их названия и порядковые номера. Например: "... в разделе 1 были рассмотрены...", "... согласно 1.1", "... в соответствии с таблицей 1", (таблица 1), "... на рисунке 1", (рисунок 1), "... по формуле (1)", "... в уравнении (1)", "... в перечислении (1)", "... в приложении 1", (приложение 1) ит.п.,

- если в тексте приводится только одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, одно приложение, то в ссылке следует указывать ".на рисунке", ".в таблице", ".по формуле", "...в уравнении", ".в перечислении", "...в приложении".

При ссылках на документы допускаются следующие формы: на документ в целом, на определенный фрагмент документа, на группу документов.

Ссылки на документ в целом приводятся в виде порядкового номера этого документа в списке литературы, который указывается в квадратных скобках без точки.

Ссылки на определенный фрагмент документа отличаются от предыдущих обязательным указанием страниц рассматриваемого или цитируемого документа. Ссылки на фрагмент документа следует приводить в скобках в виде порядкового номера документа по списку литературы с отделенным от него запятой порядковым номером страницы, содержащей данный фрагмент, перед которым записывается буква "с" с точкой. Например: [1, с.3]. Если фрагмент в источнике размещается на нескольких страницах, их номера записывают через тире. Например: [33, с.201-202].

3.11. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами. Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. На все формулы в тексте должны быть ссылки.

4. Требования к оформлению графической части письменной работы

4.1. Графическая часть письменной работы должна отражать основные ее результаты и наглядно подтверждать изложенный в тексте материал.

Графическая часть письменной работы может быть:

- представлена в виде схем, рисунков, графиков, диаграмм, гистограмм, таблиц, чертежей, карт и др. ;

- заменена выполнением инструкционно-технологической карты на чертежном листе формата А2 или разработкой презентации PowerPoint, основной частью которой является описание технологического процесса.

4.2. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и т.д.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Допускается размещение иллюстраций и в качестве приложения, а не в тексте работы. В таком случае в тексте работы указывается ссылка на него -«см. Приложение 1».

4.3. Графическая часть письменной работы выполняется на бумажных носителях формата А4. Наглядные графические документы на бумажных носителях могут быть выполнены вручную черной тушью или с использованием графических устройств вывода

ЭВМ (графопостроителей). Допускается использование фотоносителей, демонстрируемых с использованием технических средств.

4.4. Оформление наглядных графических документов письменной работы должно соответствовать общим требованиям к выполнению графических документов и обеспечивать их

ясность и удобство чтения.

4.5. Наглядные графические документы следует выполнять на форматах, установленных ГОСТ 2.301.

Надписи на наглядных графических документах следует выполнять вручную шрифтом в соответствии с требованиями ГОСТ 2.304 или машинным способом. Толщина линий - по ГОСТ 2.303.

4.6. При выполнении наглядных графических документов необходимо применять условные графические обозначения, установленные нормативными документами. При использовании дополнительных графических обозначений должны быть приведены соответствующие пояснения.

4.7. Чертеж оформляют рамкой (рис. 1) и основной надписью (угловым штампом в соответствии с ГОСТ 2.104-68 ЕКСД).

Рис. 1. Рамка чертежа и прямоугольник для основной надписи:

1 — обозначение документов, 2 — границы формата,

3 — основная надпись, 4 — рамка чертежа,

5 — инвентарные номера и подписи

Чертежи оформляют рамкой (рис. 1), которую наносят внутри границ формата: сверху, справа и снизу — на расстоянии 5 мм, слева — на расстоянии 20 мм (для брошюровки чертежа). Внутри рамки в правом нижнем углу помещается основная надпись. На листах формата А1 основную надпись помещают вдоль короткой стороны листа. Рамку и графы основной надписи выполняют сплошной основной линией.

Рис. 2. Основная надпись для технических чертежей

Форма, содержание и размер граф основной надписи (рис. 2) должны соответствовать ГОСТ. Для текстовых документов форма основной надписи несколько иная.

Обозначение документа должно иметь следующую структуру: начальные буквы слов темы письменной экзаменационной работы, номер чертежа сборочной единицы, номер чертежа детали, код документа.

В обозначении темы письменной работы может быть сочетание букв и цифр.

Чертежи выполняют на листах чертежной бумаги с определенным соотношением размеров сторон листа, т. е. на листах определенных форматов.

Рис. 3. Схема построения форматов (чертой обозначены основные форматы)

Обозначение формата: А4(11) - А3(12) - А2(22) - А1(24) - А0(44)

Размеры сторон формата, мм: 297*210 - 297*420 - 594*420 - 594*841 - 1189*841.

На схеме построения форматов (рис. 3) основные форматы подчеркнуты.

При выполнении чертежа длинную сторону листа обычно располагают горизонтально. Если размеры предмета по высоте значительно больше остальных, то длинная сторона листа может быть размещена вертикально. Формат А1 располагают только по вертикали.

4.8. Правила обозначения таблиц:

- каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее ее содержание.

Название таблицы помещают над ней;

- таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;

- слово "Таблица" и порядковый номер таблицы помещают над ней в правом верхнем углу над названием таблицы;

- если в тексте имеется только одна таблица, то ее не нумеруют, слово "Таблица" не пишут.

Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении.

На все таблицы в тексте письменной работы должны быть ссылки.

4.9. Правила оформления изображений:

- изображения обозначают словом "Рис." и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;

- если в тексте только одно изображение, то его не нумеруют и слово "Рис." не пишут;
- слово "Рис.", порядковый номер изображения и его название помещают под изображением. При необходимости перед этими сведениями помещают поясняющие данные;
- изображение располагается непосредственно после текста, в котором оно упоминается впервые, или на следующей странице. На все изображения в тексте должны быть ссылки.

5. Требования к оформлению списка литературы

5.1. Список литературы содержит источники, используемые в процессе подготовки текста: цитируемые, упоминаемые, а также имеющие непосредственное отношение к исследуемой теме.

5.2. Если при написании работы использовалась только литература, то библиографический список называется «Список использованной литературы».

Если использовались и иные источники (Интернет-ресурсы и др.), то название раздела пишется как «Список использованных источников».

Заголовок «Список использованной литературы» печатается под верхним полем листа центрированным способом, прописными буквами, шрифтом TimesNewRoman.

5.3. Источники печатаются на 1 интервал ниже заголовка «Список использованных источников» с выравниванием по ширине листа, строчными буквами, без абзацного отступа, наименования источника в соответствии с ГОСТом 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

5.4. Необходимо использовать алфавитный принцип расположения источников. В алфавитном списке записи располагаются по алфавиту фамилий авторов или заглавий документов. Работы авторов-однофамильцев ставятся в алфавите их инициалов, работы одного автора - в алфавите заглавий книг и статей.

5.5. Источники нумеруются арабскими цифрами по порядку и располагаются в списке в следующей последовательности:

1) нормативные источники по юридической силе: Конституция РФ, федеральные конституционные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства, приказы и инструктивные письма министерств и ведомств, нормативные правовые акты субъектов РФ и органов местного самоуправления;

2) литература и иные источники в алфавитном порядке.

5.6. Ссылки на источники помещаются внизу страницы под текстом и нумеруются постранично. Допускается оформлять ссылки на источники в квадратных скобках по согласованию с руководителем.

5.7. Перечень используемой литературы составляется в соответствии с ГОСТом 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», регламентирующим правила составления списков литературы и документов.

6. Требования к оформлению приложений

6.1. Приложения помещают в конце письменной работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок.

6.2. Приложения должны:

- иметь общую с остальной частью письменной экзаменационной работой сквозную нумерацию страниц;
- нумероваться арабскими цифрами порядковой нумерацией.

6.3. Номер приложения размещают в правом верхнем углу после слова «Приложение». На все приложения в письменной работе должны быть ссылки.

7. Порядок сдачи письменной экзаменационной работы

7.1. Завершенная письменная работа предоставляется на защиту в виде папки, составленной в определенной последовательности, графической работы и (или) презентации (PowerPoint) передается студентом за неделю до защиты для проверки руководителю, который оформляет краткий отзыв на письменную экзаменационную работу, знакомит с ним выпускника.

7.2. Принятие решения о допуске студента к защите письменной работы осуществляется заместителем директора.

7.3. Письменная работа может быть не допущена к его защите при невыполнении существенных разделов «Задания» без замены их равноценными, а также при грубых нарушениях правил оформления работы.

8. Порядок защиты письменной экзаменационной работы

8.1. Защита письменной работы носит публичный характер. На защиту письменной экзаменационной работы отводится до 20 минут.

Защита письменной экзаменационной работы включает:

- зачитывание ответственным секретарем государственной экзаменационной комиссии заключения о практической квалификационной работе;
- доклад выпускника (не более 10 минут);
- вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и ответы выпускника на вопросы;
- оглашение секретарем государственной экзаменационной комиссии отзыва на письменную экзаменационную работу выпускника.

8.2. При защите письменной работы студентом делается доклад на 7-10 минут. При защите рекомендуется пользоваться планом доклада или тезисами к нему.

Текст доклада должен содержать:

- полное наименование темы письменной работы;
- обоснование актуальности темы исследования;
- цель и задачи, объект и предмет работы;
- раскрывает сущность проблемы и свой вклад в ее решение;
- изложение основных результатов работы;
- краткие выводы по тем результатам работы, которые определяют ее практическую значимость, степень и характер новизны;
- пути внедрения результатов работы в практическую деятельность.

Электронная презентация должна содержать не более 5-7 слайдов, раскрывающих содержание письменной экзаменационной работы

8.3. Порядок обсуждения предусматривает ответы студента на вопросы членов комиссии и других лиц, присутствующих на защите; выступление руководителя; дискуссию по защищаемой работе.

8.4. Защита письменной экзаменационной работы оценивается государственной экзаменационной комиссией в баллах: отлично (5), хорошо (4), удовлетворительно (3), неудовлетворительно (2).

В критерии оценки уровня подготовки выпускника входят:

- полнота выполнения письменной экзаменационной работы в соответствии с заданием;
- выполнение содержательной части с учётом требований стандартов, предъявляемых к текстовым документам, наличие в ней необходимых разделов, полнота содержания и последовательность изложения материала;
- обоснованность, логическая последовательность, техническая грамотность, четкость, краткость доклада выпускника при защите письменной экзаменационной работы;
- обоснованность, логичность, четкость, краткость изложения ответов на дополнительные вопросы государственной экзаменационной комиссии;
- отзыв руководителя на письменную экзаменационную работу;
- с учетом результатов выполнения выпускной практической квалификационной работы.

Титульный лист ВКР
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

РД

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение РД
Аграрный колледж

ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ

Зам директора по УПР

_____ П.М.Рамазанов

«__» _____ 2020 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(тема)

Выполнена в форме письменной экзаменационной работы

Обучающимся группы № _____
_____ (ИО Фамилия)

Основная профессиональная образовательная программа по профессии

(код и наименование профессии)

Форма обучения _____

Руководитель _____
(должность, ИО Фамилия) (подпись) (дата)

Приложение 3
к программе Государственной итоговой аттестации выпускников

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД
Аграрный колледж

УТВЕРЖДАЮ

Зам директора по УПР

_____ П.М.Рамазанов

« » _____ 2020г

Задание

На письменную экзаменационную работу

Обучающемуся _____

1. Тема _____

2. Срок сдачи обучающимся законченной письменной экзаменационной работы

«_____» _____ 20__ г

3. Исходные данные

4. Перечень подлежащих разработке задач\вопросов _____

5. Перечень графического\иллюстративного\практического материала; _____

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г

Руководитель _____ (подпись)

Задание принял к исполнению «» _____ 20__ г

(подпись обучающегося)

Приложение 4

к программе Государственной итоговой аттестации выпускников
Отзыв руководителя

на выпускную квалификационную работу

_____ (тема вкр)

Обучающейся(аяся)

_____ (фамилия имя отчество)

1. Актуальность работы: _____

2. Отличительные положительные стороны

3. Недостатки и замечания _____

4. Оценка образовательных достижений

ПК (код и наименование)	Основные показатели оценки результатов	Оценка выполнения (1- положительная) (0- отрицательная)
ПК.1	ОПОР 1	

5. Выводы

Руководитель _____

(должность ФИО)(подпись)

«__» _____ 20__ г

СХЕМА ДОКЛАДА по защите письменной экзаменационной работы

1. Обращение:

Уважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии!

Вашему вниманию предлагается письменная экзаменационная работа на тему

2. В 2-3 предложениях дается характеристика актуальности темы.

3. **Цель выпускной работы** - формулируется цель ПЭР.

Для достижения указанной цели в работе поставлены следующие задачи:

4. **В процессе решения поставленных задач получены следующие результаты:** из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты.

5. **В результате изучения данной проблемы (вопроса) были сделаны следующие выводы:** формулируются основные выводы, вынесенные в заключение.

Завершается доклад словами: *Доклад окончен, спасибо за внимание*