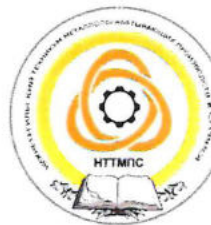


Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Нижнетагильский техникум металлообрабатывающих производств и сервиса»



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СТАНДАРТ ТЕХНИКУМА

Обсуждено:
на Педагогическом совете
протокол № 4 от «17» ноября 2021 г.



Утверждаю:

Директор ГАПОУ СО «НТМПС»

Н.В. Гриценко

л 381-1
от 17.11.2021

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность 27.02.07 Управление качеством продукции,
процессов и услуг (по отраслям)

присваиваемая квалификация:

техник

очная форма обучения
2021-2022 учебный год

Нижний Тагил 2021

Программа ГИА разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1557 от 09 декабря 2016 г. ред. от (17.12.2020 г.) и позволяет установить сроки, формы, виды, процедуру государственной итоговой аттестации. Программа отражает условия допуска выпускников к государственной итоговой аттестации, указывает требования к квалификационной подготовке обучающихся.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Нижнетагильский техникум металлообрабатывающих производств и сервиса», ул. Юности, 9.

Автор:

Фокина О.Б., мастер производственного обучения, 1КК.

Хамицкая Н.Б., преподаватель дисциплин профессионального цикла, ВКК.

Обсуждено на заседании Методического
объединения
Протокол № 3 от 09.11.2021 г.

Согласовано:

Инженер-технолог АО «НПК
«Уралвагонзавод»



Баландина В.А.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ со статьями 28, 30, 34, 59, 60, 68, 73, 74 (ред. от 21.07.2014);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464);
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. №74, от 17 ноября 2017 №1138, от 10.11.2020 №630);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по программе подготовке специалистов среднего звена 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1557 от 09 декабря 2016 г.;
- Регламентирующими документами Технической дирекции Worldskills Russia; Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (Приложение №1 к приказу Союза «Ворлдскиллс Россия» от 31.01.2019 г. №31.01.2019-1 (в ред. От 31.05.2019));
- Приказ «Об утверждении Методики определения уровня соответствия результатов демонстрационного экзамена национальным и международным стандартам» от 01.06.2021 г. №01.06.2021-13;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации обучающихся техникума;
- Дополнения и изменения к Порядку проведения государственной итоговой аттестации обучающихся техникума об особенностях проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обусловленных мероприятиями, направленными на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена – ППССЗ) по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) и является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной формы обучения, завершающих освоение основной образовательной программы (далее – ООП) среднего профессионального образования в техникуме.

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

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.

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1 Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), в части освоения видов профессиональной деятельности:

ПМ.01 Контроль качества продукции на каждой стадии производственного процесса.

ПМ.02 Подготовка, оформление и учет технической документации.

ПМ.03 Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля.

Выпускник, освоивший ППССЗ, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности.

1. Контролировать качество продукции на каждой стадии производственного процесса:

ПК 1.1. Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 1.2. Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 1.3. Осуществлять мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 1.4. Оценивать соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.

2. Участие в работе по подготовке, оформлению и учету технической документации:

ПК 2.1. Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации.

ПК 2.2. Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами.

ПК 2.3. Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг).

ПК 2.4. Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию.

3. Проведение работ по модернизации и внедрению новых методов и средств контроля:

ПК 3.1 Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции.

ПК 3.2 Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса.

1.2 Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы:

всего – 6 недель, в том числе:

– подготовка выпускной квалификационной работы (в том числе, демонстрационный экзамен) – 4 недели,

– защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования является демонстрационный экзамен и дипломный проект.

2.1 Содержание демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности (пункт Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в редакции, введенной в действие с 1 января 2018 года приказом Минобрнауки России от 17 ноября 2017 года N 1138).

Для проведения демонстрационного экзамена будут использованы оценочные материалы, разработанные экспертным сообществом Ворлдскиллс в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции Т64 Цифровая метрология.

Выбран комплект оценочной документации (КОД) №1.1, который разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции Т64 Цифровая метрология и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 2 часа.

КОД содержит:

1. Описание;
2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта;
3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке;
4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из сто-балльной шкалы в пятибалльную;
5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии);
6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки;
7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена;
8. Приложения.

Критерии оценки задания демонстрационного экзамена разработаны в соответствии с шаблонами информационной системы CIS. Необходимо перевести полученное количество баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При этом общее максимальное количество баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена одним студентом, распределяемое между модулями задания принимается за 100%.

По итогам выполнения задания баллы, полученные студентом, переводятся в проценты выполнения задания. Перевод результатов, полученных за демонстрационный экзамен, в оценку по пятибалльной шкале рекомендуется проводить исходя из оценки полноты и качества выполнения задания. Итоги демонстрационного экзамена оформляются протоколом (ПРИЛОЖЕНИЕ К).

Максимальный балл	«2»	«3»	«4»	«5»
16,0	0,00% – 19,99%	20,00% – 39,99%	40,00% – 69,99%	70,00% – 100,00%

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkillsInternational», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, вышедших на

государственную итоговую аттестацию, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

2.2 Содержание дипломного проекта

Дипломный проект должен соответствовать содержанию производственной практики по специальности, а также объему знаний, умений и практического опыта, предусмотренных ФГОС по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), присваиваемой квалификации – техник.

Дипломный проект обучающегося по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) должен отражать требования современного рынка труда, соответствовать состоянию и перспективам развития науки, техники и решать конкретные задачи, стоящие перед предприятиями и организациями, а также соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей в соответствии с ФГОС, профессиональному стандарту 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1557 от 09 декабря 2016 г.

Примерный объем пояснительной записки в компьютерном варианте 40-60 страниц. Кроме описательной части представляется и графическая часть в объеме 3-5 листов.

Выпускные квалификационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний студента при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер. Перечень тем по ВКР разработан преподавателями МДК, рассмотрен на заседании Методического объединения техникума. Требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний рассмотрены на Методическом совете после предварительного положительного заключения работодателей и утверждены Приказом директора техникума, после их обсуждения на заседании педагогического совета техникума с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ представлен в таблице.

1	Совершенствование системы менеджмента качества на примере организации	ПМ.01 Контроль качества продукции на каждой стадии производственного процесса. ПМ.02 Подготовка, оформление и учет технической документации. ПМ.03 Модернизация и внедрение новых методов и средств контроля.
2	Разработка мероприятий по повышению качества на примере продукции предприятия	
3	Разработка проекта технических условий на образец продукции	
4	Анализ и разработка мероприятий по повышению качества продукции	
5	Анализ и совершенствование мониторинга параметров технологических режимов производства	
6	Организация мониторинга показателей качества продукции на примере производства продукции	
7	Анализ и мониторинг показателей качества на каждой стадии производственного процесса	
8	Анализ и разработка мероприятий по повышению качества продукции	
9	Анализ и совершенствование приемочного контроля качества и условий хранения готовой продукции	

10	Разработка критериев выбора поставщиков на основе анализа результатов входного контроля поступающих материалов	
11	Организация внедрения элементов системы менеджмента качества на предприятии	
12	Разработка и управление документацией, обеспечивающей качество	
13	Разработка проекта стандарта предприятия	
14	Разработка методов оценки качества продукции	
15	Совершенствование организации контроля качества продукции	
16	Анализ и совершенствование методов контроля соответствия показателей качества поступающего сырья требованиям нормативной документации	
17	Разработка мероприятий по повышению качества	
18	Применение инструментов качества	
19	Разработка корректирующих мероприятий по анализу претензий покупателей и результатов внутреннего аудита	
20	Совершенствование организации контроля качества продукции на каждой стадии производственного процесса	
21	Анализ и пути повышения эффективности оказания услуги	
22	Анализ и совершенствование организации контроля качества	
23	Совершенствование стратегии качества оказания услуг	

2.3 Структура дипломного проекта

Обучающиеся по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) выполняют дипломный проект практического направления.

Законченный дипломный проект включает:

- а) пояснительную записку;
- б) графическую часть (чертежи, схемы, графики и т.д.);
- в) отзыв руководителя работы (ПРИЛОЖЕНИЕ Е);
- г) рецензию специалиста соответствующего профиля или преподавателя смежной специальности (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж).

Пояснительная записка должна включать следующие структурные элементы:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- задание на проектирование (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- реферат;
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- технологическую часть;
- экономическую часть;
- конструкторскую часть*;
- организационную часть;
- заключение;
- список используемых источников информации;
- приложения.

Раздел отмеченный (*) в зависимости от темы дипломного проекта, может отсутствовать. Пример оформления листа «СОДЕРЖАНИЕ» в ПРИЛОЖЕНИИ Г.

Структура и содержание дипломного проекта должны отражать специфику специальности Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) и темы дипломного проекта.

В отдельных случаях дипломные проекты могут выполняться группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту со строго регламентированным перечнем вопросов. При защите дипломного проекта каждый студент должен сделать доклад и защитить выполненную им работу. Решение Государственной экзаменационной комиссии по результатам защиты дипломного проекта принимается индивидуально по каждому студенту.

Требования к оформлению дипломного проекта представлены в ПРИЛОЖЕНИИ Д.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) и апелляционная комиссия. ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утвержден Приказом по техникуму №349-Л от 18.10.2021.

Основными функциями ГЭК являются:

- комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальности среднего профессионального образования 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГЭК техникума утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. (Абзац в редакции, введенной в действие с 30 марта 2014 года приказом Минобрнауки России от 31 января 2014 года N 74 и 17 ноября 2017 №1138).

Директор техникума является заместителем председателя ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК. (Пункт в редакции, введенной в действие с 30 марта 2014 года приказом Минобрнауки России от 31 января 2014 года N 74.)

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава и председателем ГЭК.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в день заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной

комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные техникумом, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Для качественного проведения процедуры ГИА, необходимо подготовить документы, представленные в ПРИЛОЖЕНИИ А.

Выпускниками на процедуру ГИА должно быть представлено Портфолио обучающегося, которое должно содержать комплект документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: как учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), так и внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы), позволяющие обучающемуся в альтернативной форме предъявить образовательные и профессиональные достижения, определить направления профессионально-личностного саморазвития. Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов с практики, с военных сборов и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые в техникуме, и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

Условия подготовки выпускников к ГИА – самостоятельная подготовка, групповые и индивидуальные консультации с руководителями и консультантами ВКР.

Практическое руководство со стороны руководителя включает следующие действия:

- разработка индивидуальных заданий (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- консультирование студентов (в соответствии с расписанием) по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- контроль соблюдения сроков выполнения этапов работы студента над проектом, правильности и рациональности его решений, расчетов, правильности оформления материалов проекта в соответствии с требованиями стандартов, полноты использования студентом теоретических знаний, полученных при обучении;
- направление деятельности студента на достижение рациональных, оптимальных результатов в решении главных задач и вопросов технологии, проектирования;
- стимулирование самостоятельности в работе студента, отслеживание правильности организации и методики его работы;
- информирование руководителя методического объединения и администрацию о степени готовности дипломного проекта.

По окончании дипломного проектирования руководитель ВКР:

- подписывает материалы проекта (пояснительную записку, графическую часть, комплект технологической документации);
- представляет отзыв о работе студента над дипломным проектом на бланке установленного образца (ПРИЛОЖЕНИЕ Е).

В отзыве оценивается:

- степень соответствия выполненного проекта заданию;
- качество разработок;
- степень самостоятельности работы дипломника и его подготовленность;

– высказывается мнение о возможности присвоения студенту квалификации по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) – техник.

Отзыв должен содержать оценку за дипломный проект по 4-х балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» в соответствии с критериями оценки выполнения и защиты дипломного проекта студентов (ПРИЛОЖЕНИЕ И).

Кроме основного руководителя дипломного проекта назначаются консультанты по отдельным частям (нормоконтроль, экономическая часть, графическая часть).

Практическое участие со стороны консультанта включает:

- регулярные консультации с целью проверки качества и глубины раскрытия содержания соответствующих разделов дипломного проекта;
- консультации студента по выбранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого материала;
- проверку представленного материала по окончании работы над дипломным проектом.

В течение первой недели работы над дипломным проектом студент совместно с руководителем составляет график его выполнения с указанием сроков окончания отдельных этапов работы. В установленные (согласно графику) сроки студент обязан отчитываться перед руководителем о содержании и объеме выполненной работы.

Дипломные проекты выполняются студентами с использованием результатов преддипломной практики.

По завершении студентом дипломного проекта руководитель подписывает пояснительную записку, вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующей отделением не позднее, чем за неделю до защиты для проведения процедуры рецензирования (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж).

Работа сдается руководителю методического объединения не позднее 2-х дней до процедуры ГИА для ознакомления с проектом. Руководитель МО подписывает титульный лист пояснительной записки ВКР и допускает студента к защите.

Студент может быть не допущен к защите дипломного проекта в следующих случаях:

- при наличии академической задолженности по промежуточным аттестациям в соответствии с учебным планом;
- при нарушении сроков закрепления и утверждения темы дипломного проекта;
- при несоблюдении календарного графика подготовки дипломного проекта;
- в случае отрицательного отзыва руководителя на дипломный проект.

Предварительная защита проводится в установленные приказом директора техникума сроки.

Комиссия по предзащите может работать с одним студентом всем составом или распределить студентов по членам комиссии. Комиссия (член комиссии) проверяет соответствие темы дипломного проекта, ФИО руководителя данным соответствующего приказа, знакомится с отзывом руководителя на дипломную работу, текстом выступления (доклада) студента, проверяет комплектность дипломного проекта, наличие и оформление сопроводительных документов (титульный лист, задание на выполнение дипломного проекта, календарный план, отзыв руководителя, список используемых источников), соответствие оформления дипломного проекта методическим рекомендациям, соответствие оглавления основному тексту дипломного проекта, знакомится с демонстрационными материалами.

Комиссия по предзащите на основании результатов предварительной защиты принимает решение о готовности дипломного проекта к защите и назначает рецензента.

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии.

Техникум использует необходимые для организации образовательной деятельности информационно-коммуникационные технологии при проведении государственной итоговой аттестации студентов: персональный компьютер, телевизор, средства коммуникации.

Порядок защиты ВКР:

- представление выпускника, оглашение отзыва руководителя ВКР о дипломном проекте, о результатах демонстрационного экзамена, индивидуальных достижениях за курс обучения;
- доклад студента (до 15 минут) с использованием компьютерной презентации, в котором излагается цель работы, задачи, объект, предмет, результаты и выводы, их обоснование, отмечается актуальность и практическая значимость (см. рекомендации в ПРИЛОЖЕНИИ 3);
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента на вопросы;
- комментарии студента по поводу замечаний, сделанных в отзыве и рецензии;
- обмен мнениями, в котором могут принять участие все лица (работодатели, преподаватели, студенты).

При определении итоговой отметки учитываются: доклад выпускника по защите выпускной квалификационной работы, ответы на вопросы, отметка за выполнение демонстрационного экзамена, отзыв руководителя, индивидуальные достижения выпускника за курс обучения.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Итоговая отметка за ВКР рассчитывается как среднее арифметическое отметок членов ГЭК, полученных на демонстрационном экзамене, за выполнение и защиту выпускной квалификационной работы.

Решение принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации. Выпускнику, имеющему не менее 75% отметок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, остальные отметки – «хорошо», выдается диплом с отличием.

ГЭК выносит решение о присвоении уровня квалификации выпускникам по специальности среднего профессионального образования 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) – техник.

Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из техникума, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому техникумом.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации

на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается техникумом не более двух раз.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из техникума.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается ее председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве техникума (ПРИЛОЖЕНИЯ К, Л, М, Н).

4 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ОБУСЛОВЛЕННЫХ МЕРОПРИЯТИЯМИ, НАПРАВЛЕННЫМИ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)

4.1 Общие положения

Государственная итоговая аттестация проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017г. N816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный N 48226), <https://nttmps.ru>

Государственная итоговая аттестация с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проходит в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации обучающихся техникума (от «30» декабря 2020 г.).

Информация о проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а также о дате, времени и способе выхода на связь для его прохождения доводится до обучающегося посредством передачи по электронной почте, либо путем размещения информации в информационно-образовательной среде техникума.

При проведении государственной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий взаимодействие обучающегося и ГЭК осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени и обеспечивающего возможность объективного оценивания и сохранности результатов. Инструментом для проведения ГИА в режиме видеоконференции является платформа для видеосвязи Zoom (<https://zoom.us>).

Технические условия и программное обеспечение проведения государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивают ответственный за техническую поддержку. Техникум обеспечивает необходимые технические условия проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для следующих помещений учебного корпуса по адресу ул. Юности, 9: каб. 203 – для проведения заседаний членов ГЭК, каб. 209 – для обучающихся. ГИА проводится в аудитории техникума по строгому регламенту

в группах не более 4 человек, с соблюдением масочного режима и санитарных требований. Каждая следующая группа приступает к защите в строго назначенное время с перерывами между группами для проведения санитарной обработки помещения.

При проведении государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- визуальную идентификацию личности обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания (производится предъявлением документа, удостоверяющего личность);
- обзор помещения, входных дверей, обеспечивающий дистанционный обзор членами государственной экзаменационной комиссии процесса подготовки и ответа (выступления) обучающегося;
- обзор обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания с возможностью контроля используемых им материалов;
- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося и членов государственной экзаменационной комиссии;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления всем членам государственной экзаменационной комиссии;
- возможность для членов государственной экзаменационной комиссии задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания, отвечать на них как в процессе сдачи государственного экзамена, так и в процессе защиты выпускной квалификационной работы;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

Состав участников государственных аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции:

- председатель и члены ГЭК, секретарь ГЭК;
- обучающийся, проходящий ГИА;
- ответственный за техническую поддержку.

4.2 Требования к оборудованию помещений для проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Для проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции используются помещения со штатным оборудованием видеоконференцсвязи, доступом к сети Интернет.

Аудитория для заседания ГЭК должна быть оснащена:

- персональным компьютером, подключенным к системе видеоконференцсвязи;
- системой вывода изображения на проектор (видеопанель);
- камерой, направленной на членов ГЭК;
- микрофоном (микрофонами) для членов ГЭК, обеспечивающих передачу аудиоинформации от членов ГЭК к обучающемуся.

Оборудование для проведения видеоконференции, видеосвязи размещенное по месту нахождения обучающегося, проходящего государственные итоговые испытания, должно включать:

- персональный компьютер, подключенный к системе видеоконференцсвязи;
- камеру, позволяющую продемонстрировать членам ГЭК помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры ГИА;

– микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося к членам ГЭК.

4.3 Процедура организации и проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Не позднее, чем за один рабочий день до проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, должна быть обеспечена техническая готовность оборудования и каналов связи.

Для защиты ВКР обучающийся в установленный срок по электронной почте высылает пакет документов:

- выпускная квалификационная работа (ВКР);
- мультимедийная презентация;
- электронный вариант отчетного слова со ссылками на слайды презентации.

В день защиты ВКР членами ГЭК без присутствия обучающегося производится просмотр присланных материалов.

В день защиты ВКР в режиме видеоконференции в присутствии обучающегося производится:

- оглашение руководителем ВКР рецензии (отзыва) на выполненную ВКР;
- объяснения выпускника по замечаниям рецензента;
- вопросы членов комиссии и ответы обучающегося по теме ВКР и профилю специальности.

Руководитель осуществляет консультирование обучающихся и контроль выполнения ВКР посредством электронной почты с соблюдением графика предоставления выполненных разделов выпускной квалификационной работы.

Рецензирование ВКР осуществляется в электронной форме.

До начала государственного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы производится проверка соблюдения процедуры допуска обучающегося к прохождению государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы посредством электронной почты и других мессенджеров.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Перечень документов ГИА:

- протоколы педагогических советов;
- приказ директора о допуске обучающихся;
- сводная ведомость итоговых оценок;
- журналы т/о за весь период обучения;
- перечень тем выпускных квалификационных работ, подписанный работодателем;
- протокол ознакомления обучающихся с Программой ГИА, темами выпускных квалификационных работ;
- протокол государственной экзаменационной комиссии по демонстрационному экзамену;
- оценочный лист ГИА по оценке уровня образованности выпускника при защите выпускной квалификационной работы выпускников;
- протокол заседания комиссии по ГИА;
- профессиональный стандарт;
- аттестационные листы с мест прохождения практики;
- свидетельства об освоении ПМ;
- книга протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

Студент группы	№ 407УК	Специальность: 27.02.07	Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)
Ф.И.О.			
Руководитель дипломного проекта			
Должность:			
Консультанты			
Срок выполнения дипломного проекта		с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20г.	
1. Место преддипломной практики			
2. Тема дипломного проекта (работы)			
3. Краткое содержание или перечень вопросов, подлежащих разработке в дипломном проекте			
4. Перечень графического материала			
5. Основные информационные и источники к проекту (работе)			

6. План выполнения дипломного проекта (работы):				
Наименование элементов проекта (работы)	Процент	Срок	Процент выполнения проекта	Подпись руководителя или консультанта
Введение	5			
Исследовательская часть	10			
Технологическая часть	20			
Экономическая часть	20			
Конструкторская часть	20			
Организационная часть	10			
Заключение	5			
Приложения	10			

Руководитель дипломного проекта: _____ дата «__» _____ 20__ г.

Тема утверждена приказом № _____ дата «__» _____ 20__ г.

7. Задание получил _____ дата «__» _____ 20__ г.

8. Дипломный проект закончен: дата «__» _____ 20__ г.

Пояснительная записка и все материалы просмотрены.

Оценка консультантов:

1. _____ /Экономика/ _____

2. _____ /Нормоконтроль/ _____

Считаю возможным допустить	
к защите его дипломного проекта в Государственной экзаменационной комиссии.	
Протокол заседания МО	дата «__» _____ 20__ г.
Председатель методического объединения	

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕТАЛЛООБРАБАТЫВАЮЩИХ ПРОИЗВОДСТВ И СЕРВИСА»

Допустить к защите
Руководитель МО

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

(тема)

Дипломный проект

Пояснительная записка

Специальность: 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по
отраслям)
(название)

Выполнил
студент

(группа) (подпись) Ф.И.О.

Руководитель

ученая степень, должность (подпись) Ф.И.О.

Консультант

ученая степень, должность (подпись) Ф.И.О.

Консультант

ученая степень, должность (подпись) Ф.И.О.

Рецензент

ученая степень, должность (подпись) Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

СОДЕРЖАНИЕ

РЕФЕРАТ

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

2 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

2.1 Характеристика типа производства

2.2 Анализ технологичности конструкции детали

2.3 Маршрутная технология

2.4 Выбор средств измерения и контроля

2.5 Анализ результатов контроля качества детали и формирование предложений по совершенствованию производственного процесса

2.6 Техническое нормирование

3 КОНСТРУКТОРСКАЯ ЧАСТЬ

4 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

5 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ЧАСТЬ

5.1 Организация технического контроля на участке

5.2 Охрана труда и пожарная безопасность

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Текст должен быть выполнен любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4 (210×297) мм через полтора интервала черным цветом, кегль 14 Times New Roman, величина абзацного отступа 12,5 мм.

Расстояние между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3,4 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 интервала.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры. Полужирный шрифт и подчеркивание не применяются.

1.2 Написание текста должно быть чётким, качественным. Описки и графические неточности, обнаруженные в тексте, могут быть исправлены после аккуратной подчистки или закрасиванием белой краской. Наклейки не допускаются.

1.3 Перечень и правила допускаемых сокращений слов установлены в ГОСТ 2.316, ГОСТ 7.12.

Если в аттестационной работе принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе ВКР ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, который располагается на следующей странице за структурным элементом СОДЕРЖАНИЕ.

1.4 Текст печатается (пишется) с соблюдением полей: левого – 30 мм, правого – 10 мм, нижнего и верхнего – 15 мм.

1.5 В тексте допустимы ксерокопии документов.

2 ИЗЛОЖЕНИЕ ТЕКСТА

2.1 Текст должен быть кратким, чётким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований должны применяться слова «должно», «следует», «необходимо», «требуется», «не допускается», «запрещается», «не следует».

2.2 Изложение текста приводится в безличной форме. Например: «...значение коэффициента принято...», или «принимается».

2.3 В тексте должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

2.4 В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова при наличии равнозначных слов и терминов на русском языке;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, например, м, с, следует писать «1 м, 1 с или метр, секунда», за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- применять математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельного отклонения диаметра на чертежах, помещённых в тексте ВКР, перед размерным числом следует писать знак «Ø»;

- применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), = (равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

- применять индексы стандартов без регистрирующего номера, например, ГОСТ 2.316;

- сокращение слов и словосочетаний, за исключением оформления библиографической записи, согласно ГОСТ 7.12, допускаемых сокращений слов в конструкторской документации выполняются в соответствии с ГОСТ 2.316.

2.5 Сокращения в тексте допускаются только общепринятые:

- в середине предложений – «см.», «т. е.»;

- в конце предложений – «и т. д.», «и др.», «и т. п.»;

- при фамилии или названии учреждения – сокращения ученых степеней и званий, например, д-р техн. наук Иванов К.М.; канд. физ.-мат. наук Петров Ю.С.; чл.-кор. АН РФ; проф. СГГА; акад. Смирнов; доц. Семенов; ст. (мл.) науч. сотр. СГГА;

- при наличии цифрового обозначения – «с.» (страница), «г.» (год), «гг.» (годы), например, с. 5, 2006 г.

Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например».

2.6 В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименование и обозначение, установленные в ГОСТ 8.417.

2.7 Интервалы чисел в тексте записывают со словами «от» и «до» (имея в виду «от и до... включительно»), если после чисел указана единица физической величины или числа представляют безразмерные коэффициенты, или через тире, если числа представляют порядковые номера.

2.8 Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество (или – фамилия, инициалы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку).

2.9 Использование цитат требует соблюдения правил, включающих как общие требования к цитатному материалу, так и указания на те или иные особенности его оформления.

К общим требованиям нужно отнести следующие:

- цитируемый текст должен приводиться в кавычках без малейших изменений. Недопустим пропуск слов, предложений или абзацев без указания на то, что такой пропуск делается (такие пропуски обычно обозначаются отточием). Недопустима замена слов, так как замена всего одного слова даже очень близким ему синонимом может существенно изменить смысл высказывания. Должны сохраняться все особенности авторских написаний, так как изменение таких написаний приводит к искажению смысла высказывания, стиля авторского изложения (исправляются слова, написанные по старой орфографии, а также опечатки);

- цитирование должно быть полным;

- нельзя объединять в одной цитате несколько выдержек, взятых из разных мест цитируемого источника (хотя эти выдержки могут быть и логически связанными, и однородными по материалу). Каждая такая выдержка должна оформляться как отдельная цитата;

- все цитаты должны сопровождаться указаниями на источник. Это позволяет при необходимости проверить правильность цитирования, повышает ответственность автора за точность цитирования. Ссылки оформляются по общим правилам составления библиографических описаний в соответствии с 5.9, например, [3, с. 5], [2, с. 4-6], [2, с. 1, 4, 6].

3 ВОПРОСЫ НУМЕРАЦИИ

3.1 Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу страницы.

3.2 Титульный лист и задание на ВКР включают в общую нумерацию страниц квалификационной работы, номера страниц на них не проставляются.

3.4 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с ЭВМ, размещенные в тексте ВКР, включают в общую нумерацию страниц.

3.5 Разделы, подразделы, пункты, подпункты основной части работы нумеруют арабскими цифрами.

3.6 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Заголовок раздела печатается прописными буквами посередине листа без точки в конце, без подчеркивания. Не допускается перенос слова на следующую строку, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв.

Каждый раздел печатается с нового листа. Ниже заголовка раздела должна быть оставлена одна свободная строка. Если раздел делится на подразделы, то не должно быть текста между ними.

3.7 Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой, например, 1.1, в конце номера подраздела точка не ставится.

Заголовки подразделов следует начинать печатать с абзацного отступа с прописной буквы, вразрядку на 1,1 пункт, не подчеркивая, без точки в конце. Выше и ниже заголовка подраздела должно быть оставлено по одной свободной строке. Если подраздел делится на пункты, то не должно быть текста между ними.

3.8 Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела и пункта, разделённых точкой, в конце номера пункта точка не ставится, например, 1.1.1, 1.1.2, и печатается с абзацного отступа. Пункт может иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, с абзацного отступа. Свободная строка между заголовком пункта и последующим текстом не оставляется. Если пункт делится на подпункты, то не должно быть текста между ними.

3.9 Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделённых точкой, в конце номера подпункта точка не ставится, например, 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д. Подпункт может иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, с абзацного отступа. Свободная строка между заголовком подпункта и последующего текста не оставляется.

3.10 Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок подраздела, пункта и подпункта не должен быть последней строкой на странице.

3.11 Между заголовками структурных элементов и последующим текстом, наименованием разделов основной части и последующим текстом, должна быть одна свободная строка.

Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделённых точками.

3.12 Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется.

3.13 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед началом перечислений ставится двоеточие. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления, вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится круглая скобка, например, а) и т. д. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится круглая скобка, а запись производится с абзацного отступа, например,

а) текст (со строчной буквы) _____;

б) _____.

3.14 При ссылках на структурные элементы текста ВКР, который имеет нумерацию из цифр, не разделенных точкой, указывается наименование этого элемента полностью, например, «...в соответствии с разделом 5», или «...по пункту 3».

Если номер (обозначение) структурного элемента ВКР состоит из цифр (буквы и цифры), разделенных точкой, то наименование этого структурного элемента не указывают, например, «...по 4.10», «...в соответствии с А.12».

Это требование не распространяется на таблицы, формулы и рисунки, при ссылке на которые всегда упоминают наименование этих структурных элементов, например, «...по формуле (3)», «...в таблице В.2», «...на рисунке 3».

При ссылке на перечисление указывается его обозначение (и номер пункта), например, «...в соответствии с перечислением б) 4.2.2».

При ссылке на показатели, приведенные в таблице, указывают номер показателя, например, «...в части показателя 1 таблицы 2» и т. п.

Если существует необходимость напомнить о том, что какое-либо положение, его фрагмент, отдельный показатель, его значение, графический материал, его позиция и т. п. приведены в соответствующем структурном элементе ВКР, то ссылка приводится в круглых скобках после сокращения «см.», например, «...правила транспортировки и хранения», «...физико-химические показатели (см. 3.2.1)».

3.15 Примечания приводят в том случае, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца с разрядкой шрифта на 1,1 пункт и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире, и текст примечания печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. После слова «Примечания» двоеточие не ставится.

Примечание – Текст _____

Примечания

1 Текст _____

2 Текст _____

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы в соответствии с 3.15.

3.16 Примеры могут быть приведены в том случае, если они поясняют какие-либо требования или способствуют более краткому их изложению. Примеры размещают, нумеруют и оформляют так же, как и примечания.

4 ФОРМУЛЫ И ЕДИНИЦЫ ВЕЛИЧИН

4.1 Формулы пишутся отдельной строкой, выравниваются по центру. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка.

4.2 После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле.

4.3 Формулы нумеруются сквозной нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами. При этом номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают – (1).

4.4 Формулы, помещённые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

4.5 Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом чертёжным шрифтом – тип А ГОСТ 2.304, высотой не менее 2,5 мм, чёрным цветом.

4.6 В формулах в качестве символов физических величин следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами (ГОСТ 8.417). Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой и должны соответствовать типу и размеру шрифта, принятому при написании самой формулы. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле.

4.7 Первая строка пояснения должна начинаться с абзачного отступа со слова «где» без двоеточия после него. Знаки «–» (тире) располагаются на одной вертикальной линии.

Пример – Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле (1)

$$\rho = m/v,$$

где m – масса образца, кг;

v – объём образца, м³.

4.8 Знаки препинания перед формулой и после нее ставятся по смыслу. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

4.9 Если формула не помещается в строку, то часть ее переносят на другую строку только на математическом знаке основной строки, обязательно повторяя знак во второй строке. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×». При написании формул не допускаются разрывные линии. В многострочной формуле номер формулы ставится против последней строки.

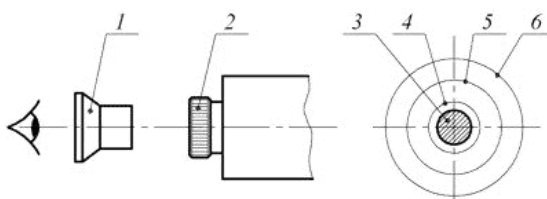
5 ИЛЛЮСТРАЦИИ

5.1 Все иллюстрации в тексте работы (графики, чертежи, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) размещают сразу после первой ссылки на них и обозначают словом «Рисунок».

5.2 Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

5.3 Иллюстрации должны иметь наименование и при необходимости – пояснительные данные (подрисуночный текст). Если текст пояснительных данных приводится над номером рисунка, то допускается понижение шрифта (кегель 12). Пояснения, приводимые в тексте, выполняются обычным шрифтом (кегель 14).

После номера рисунка ставится тире, наименование пишется с прописной буквы. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки.



1 – вспомогательная лупа; 2 – окуляр коллиматора; 3 – входной зрачок объектива теодолита; 4 – оправа объектива теодолита; 5 – выходной зрачок объектива коллиматора; 6 – общее поле зрения окуляра коллиматора

Рисунок 1 – Установка теодолита

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4
5	5	16	0,31
7	9	24	0,37
Примечание – Текст -----.			

На все таблицы в тексте должна быть ссылка. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера, например, «в таблице 1.....».

6.10 Для облегчения ссылок по тексту в таблицах допускается нумерация граф.

6.11 Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами, например, «Таблица А.1» (с добавлением перед цифрой обозначения приложения).

6.12 Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

6.13 Таблица помещается после первого упоминания о ней в тексте. Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа (лёжа), так чтобы её можно было читать с поворотом по часовой стрелке, при этом номер страницы ставится в нижней середине короткой части листа.

6.14 Графа № п/п в таблицы не включается.

6.16 Допускается применять в таблице размер шрифта меньший, чем в тексте (кегель 12). Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

7 ПРИЛОЖЕНИЯ

7.1 Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ПК и т.д.

7.2 Приложение оформляют как продолжение работы на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

7.3 В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

7.4 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по середине страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ".

7.5 Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

7.6 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность.

7.7 Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

7.8 В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

7.9 Если в документе одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ".

7.10 Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

7.11 Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их номеров и заголовков.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

О Т З Ы В

на дипломный проект студента _____ ГАПОУ СО «НТТМПС» _____

(фамилия, имя, отчество студента)

по специальности _____

группы _____ на тему _____

Количество страниц в дипломном проекте _____, количество листов графической части _____.

Краткий перечень основных вопросов, изложенных в дипломном проекте

Полнота раскрытия темы _____

Актуальность и реальность (практическая значимость) для промышленности (рекомендован для внедрения, внедрен в производство, используются материалы проекта, изготовлен макет и т.д.). _____

Основные достоинства и недостатки проекта _____

Степень самостоятельности, инициативы, деловых, коммуникативных качеств студента

Освоенные компетенции _____

Характеристика проведенной студентом экспериментальной работы по изготовлению макета или проведенных испытаний _____

Качество выполнения работы и графической части _____

Общее заключение о выполнении дипломного проекта с оценкой

Выполнение проекта заслуживает _____ оценки.

Место работы и должность руководителя проекта _____

Фамилия, имя, отчество руководителя проекта _____

« _____ » _____ 2022 г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломный проект студента ГАПОУ СО «НТТМПС»

(фамилия, имя, отчество студента)

по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)
группы 407УК на тему _____

Количество страниц в дипломном проекте ____, количество листов графической части ____.
Соответствие содержания работы теме дипломного проекта, полнота раскрытия

Актуальность и значимость работы для промышленности

Оценка основных результатов работы (идеи, оригинальные решения)

Практическая значимость _____

Анализ обоснованности выводов и предложений _____

Достоинства и недостатки проекта по содержанию, изложению, оформлению

**Рекомендуемая
оценка** _____

Рецензент _____

Должность _____

Подпись _____
« _____ » _____ 2022 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КОМПЬЮТЕРНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ ВКР С ПОМОЩЬЮ ПАКЕТА MICROSOFT POWERPOINT

Компьютерная презентация (КП) дает ряд преимуществ перед обычной, бумажно-плакатной. Она позволяет обучающемуся использовать ее как легальную шпаргалку, а члену ГЭК позволяет одновременно изучать письменную ВКР и контролировать выступление обучающегося. Поэтому желательно сопровождать выступление презентацией с использованием 15-20 слайдов (таблица 1).

Основными принципами при составлении подобной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Необходимо начать КП с заголовочного слайда и завершить итоговым. В заголовке приводится название ВКР и автор. Желательно сформулировать краткое название и поместить его на все слайды (Вид: Колонтитул: Применить ко всем). Необходимо пронумеровать слайды и указать их количество в презентации. В итоговом слайде уместно высказать благодарность руководителю и всем, кто оказывал консультации и давал рекомендации по выполнению работы.

Основное требование – каждый слайд должен иметь заголовок, количество слов в слайде не должно превышать 40.

Целесообразно использовать шаблоны для подготовки профессиональной КП, дизайн шаблонов (Формат: Применить оформление). Информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда, если яркость проецирующего оборудования будет не достаточным. Желательно выбрать 2-3 различных фоновых оформления для того, чтобы иметь возможность варьировать фон при плохой проекции.

Важно уместное использование эффектов анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. При этом, если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами.

Возможно настроить временной режим демонстрации слайдов, используя меню Показ слайдов: Режим настройки времени, предварительно уточнив временной регламент на каждый слайд.

Важно не торопиться на докладе и четко проговаривать слова. Презентация должна помочь провести доклад, но она не может его заменить. Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу (Вид: Страницы заметок), распечатать их (Печать: Печатать заметки) и использовать их при подготовке (в крайнем случае на самой презентации). Целесообразно подготовить раздаточный материал – распечатать некоторые ключевые слайды.

Для управления КП можно использовать интерактивные кнопки (вперед-назад) или клавиатуру (PgUp-PgDn). Это будет полезным при ответе на вопросы, когда члены ГЭК могут попросить вернуться к определенному слайду. В автоматическом режиме обязательно проконтролировать временной интервал доклада.

Краткие требования к оформлению презентаций

Оформление слайдов	
Стиль	1. Соблюдайте единый стиль оформления 2. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации 3. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок)
Фон	1. Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый)
Использование цвета	1. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста 2. Для фона и текста слайда выбирайте контрастные цвета
Анимационные эффекты	1. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде 2. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде
Представление информации	
Содержание информации	1. Используйте короткие слова и предложения 2. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных 3. Заголовки должны привлекать внимание аудитории
Расположение информации на странице	1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации 2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана 3. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней
Шрифты	1. Для заголовков – не менее 24 2. Для информации – не менее 18 3. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния 4. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации 5. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание
Способы выделения информации	1. Рамки, границы, заливки 2. Разные цвета шрифтов, штриховку, заливку 3. Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Критерии оценки выполнения и защиты дипломного проекта студентов специальность 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

Оценка	<i>Параметры оценивания: знания, умения</i>
«5»	1. Выпускная квалификационная работа (ВКР) носит проблемный характер. 2. ВКР свидетельствует об усвоенных знаниях общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей в полном объеме. 3. Проводит анализ практического опыта на производстве по проблеме, определенной темой работы. 4. Предлагает оптимальный выбор материалов, оборудования, способа и средств контроля изделий в соответствии с заданными параметрами качества для современного производства. 5. Проектирует технологические процессы технического контроля в заданных условиях. 6. Рассчитывает основные технико-экономические показатели в соответствии с проектируемым технологическим процессом. 7. ВКР демонстрирует понимание значимости специальности для развития корпорации (предприятия), региона, умения решать проблемы, планировать и организовывать собственную деятельность в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда, умения анализировать профессиональную ситуацию, умения вести поиск информации, умения ориентироваться в условиях новых технологий, осуществлять деятельность по модернизации оборудования, технологий. 8. При защите студент демонстрирует умения презентовать ВКР, излагать информацию, вести диалог, делать выводы. 9. Оформляет конструкторскую и технологическую документацию в соответствии с требованиями ЕСКД и ЕСТД, а также предприятий и организаций города и области. 10. Имеет положительные отзывы руководителя, рецензента.
«4»	1. Выпускная квалификационная работа носит проблемный характер. 2. ВКР свидетельствует об усвоенных знаниях общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей в полном объеме. 3. Проводит анализ практического опыта на производстве по проблеме, определенной темой работы. 4. Выбор материалов, оборудования, способа и средств контроля изделий в соответствии с заданными параметрами качества для современного производства недостаточно обоснован. 5. Проектирует технологические процессы технического контроля в заданных условиях 6. Выполняет анализ технико-экономических показателей производства, но технико-экономические показатели недостаточно эффективны или не соответствуют требованиям современного производства. 7. ВКР демонстрирует понимание значимости специальности для развития корпорации (предприятия), региона, умения решать проблемы, планировать и организовывать собственную деятельность, умения анализировать профессиональную ситуацию, умения вести поиск информации, умения ориентироваться в условиях новых технологий, осуществлять деятельность по модернизации оборудования, технологий. 8. При защите студент демонстрирует умения презентации, изложения информации, вести диалог, делать выводы.

<i>Оценка</i>	<i>Параметры оценивания: знания, умения</i>
	9. Оформляет конструкторскую и технологическую документацию в соответствии с требованиями ЕСКД и ЕСТД, а также предприятий и организаций города и области. 10. Имеет положительные отзывы руководителя, рецензента, имеются незначительные замечания.
«3»	1. Выпускная квалификационная работа носит частично проблемный характер. 2. ВКР свидетельствует о поверхностных знаниях общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей. 3. Проводит поверхностный анализ практического опыта на производстве по теме проекта (работы). 4. Выбор материалов, оборудования, способа и средств контроля изделий в соответствии с заданными параметрами качества для современного производства недостаточно обоснован. 5. Проектирует технологические процессы технического контроля в заданных условиях не в полном объеме 6. Выполняет анализ технико-экономических показателей производства, но технико-экономические показатели не подтверждают обоснованность выбранных материалов и технологий. 7. ВКР демонстрирует понимание значимости специальности для развития корпорации (предприятия), региона, умения решать проблемы, планировать и организовывать собственную деятельность, умения анализировать профессиональную ситуацию, умения вести поиск информации, умения ориентироваться в условиях новых технологий, осуществлять деятельность по модернизации оборудования, технологий, организационные умения не в полном объеме. 8. При защите студент демонстрирует умения презентации, изложения информации, вести диалог, умение делать выводы. 9. Оформляет конструкторскую и технологическую документацию в соответствии с требованиями ЕСКД и ЕСТД, а также предприятий и организаций города и области, но имеются несущественные замечания. 10. Студент не способен самостоятельно организовать собственную деятельность по выполнению дипломного проекта (работы). 11. В отзывах руководителя и рецензента имеется ряд замечаний по выполненной работе.
«2»	1. Выпускная квалификационная работа не носит проблемный характер. 2. ВКР не свидетельствует об усвоенных знаниях в полном объеме. 3. Не проводит анализ практического опыта на производстве по проблеме, определенной темой работы. 4. Не предлагает оптимальный выбор материалов, оборудования, способа и средств контроля изделий в соответствии с заданными параметрами качества для современного производства. 5. Не выполняет технологический процесс технического контроля в заданных условиях. 6. Не выполняет анализ технико-экономических показателей производства или не подтверждает экономической эффективности проекта. 7. При защите студент затрудняется с ответами, не понимает предмет обсуждения. 8. В отзывах руководителя, рецензента имеются существенные замечания.

ПРИЛОЖЕНИЕ К

ПРОТОКОЛ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ демонстрационный экзамен

от «___» _____ 2022 г.

Группа № 407УК

Наименование программы ППССЗ: 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

Председатель ГЭК –

Зам. председателя ГЭК –

Члены комиссии:

Независимые эксперты, родители – _____

№	Фамилия, имя, отчество	Баллы, полученные при выполнении задания ДЭ	Оценка, полученная при выполнении задания ДЭ	Присвоена квалификация
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Заместитель председателя _____ / _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

ГАОУ СО «НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕТАЛЛООБРАБАТЫВАЮЩИХ ПРОИЗВОДСТВ И СЕРВИСА»
ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Специальность 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) группа 407УК дата _____

№		ФИО	
0 - 2	Работает с различными источниками информации, в том числе с технологической и конструкторской документацией предприятий и организаций города и Пригородного района	ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Общие компетенции
0 - 2	Грамотно использует информационно-коммуникационные технологии при предъявлении результатов деятельности	ОК9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
0 - 2	Анализирует и решает профессиональные задачи в зависимости от поставленной проблемы	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	
0 - 2	Осуществляет профессиональные коммуникации в процессе собеседования с членами ГЭК	ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
0 - 2	Представляет прогноз личностно-профессионального роста, презентует Портфолио достижений	ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
0-2	Грамотно строит высказывания о своей профессиональной деятельности, обосновывает и объясняет свои действия	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
0 - 2	Анализирует и классифицирует материалы для использования в дипломном проекте	ПК 1.1. Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и тех. условий	Профессиональные компетенции
0 - 2	Выявляет ключевые технологические параметры, умеет организовать анализ этих параметров	ПК 1.3. Осуществлять мониторинг соблюдения основных параметров технологических параметров на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий	
0 - 2	Грамотно применяет стандарты и технические условия для описания параметров продукции	ПК 2.4. Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию	
0 - 2	Использует новые методы и средства технического контроля продукции в соответствии с заданием дипломного проекта	ПК 3.1 Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции	
0 - 2	Определяет перспективы развития производственного процесса в соответствии с конструкцией детали	ПК 3.2 Анализировать результаты контроля качества продукции с целью формирования предложений по совершенствованию производственного процесса	
		БАЛЛ «5» - (17-22) «4» - (13-16) «3» - (10-12) «2» - (7-9) «1» - (4-6)	
Дескриптивная оценка			

1.														
2.														
3.														

Ф.И.О. члена комиссии (подпись) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ М

ПРОТОКОЛ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

от «__» _____ 2022 г.

Группа № 407УК

Наименование программы ППССЗ: 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

*Председатель ГЭК –**Зам. председателя ГЭК –**Члены комиссии:*

Независимые эксперты, родители – _____

№	Фамилия, имя, отчество	Тема выпускной квалификационной работы	Оценка, полученная при защите ВКР	Соответствует уровню квалификации
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Заместитель председателя _____ / _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

ПРОТОКОЛ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

от «__» _____ 2022 г.

Группа № 407УК

Наименование программы ППССЗ: 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

Председатель ГЭК –

Зам. председателя ГЭК –

Члены комиссии:

Независимые эксперты, родители – _____

Рассмотрев итоговые оценки освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, аттестационные листы и свидетельства по освоению профессиональных модулей, результаты демонстрационного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ, комиссия постановила: указанным в списке обучающимся выдать диплом среднего профессионального образования об окончании программы подготовки специалистов по специальности ППССЗ: 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) и присвоить квалификацию:

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Оценка, полученная при выполнении задания ДЭ	Оценка, полученная при защите выпускной квалификационной работы	ГИА (итоговая оценка)	Присвоена квалификация	Заключение ГЭК о выдаче документа
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Заместитель председателя _____ / _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ /