

**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

Согласовано:
На педагогическом совете
Протокол № 4 от «3» декабря 2019 г.



Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО НТТМПС

/Залманов Я.П.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Профессия 22.01.03 Машинист крана металлургического производства

очная форма обучения
2019-2020 учебный год

Нижний Тагил

Программа Государственной итоговой аттестации выпускников по профессии 22.01.03 Машинист крана металлургического производства разработана в соответствии с федеральным образовательным стандартом СПО по профессии 22.01.03 Машинист крана металлургического производства (утв. приказом от 02.08.2013г. № 842) и позволяет установить сроки, формы, виды, процедуру государственной итоговой аттестации. Программа отражает условия допуска выпускников к государственной итоговой аттестации, указывает требования к квалификационной подготовке студентов.

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

Авторы:

- Гриценко Наталья Владимировна, зам. директора по УПР;
- Макарова Наталья Федоровна, преподаватель;
- Вишнякова Надежда Владимировна, мастер производственного обучения.

Обсуждено на заседании
методического объединения
Протокол № 4 от 05.11.2019 г.


/Макарова Н.Ф.

Согласовано:
Нач. электротехнического
Бюро отдела гл.энергетика
АО «НПК «Уралвагонзавод»


/Федоров 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. N 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. N 74, от 17 декабря 2017 № 1138);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по программе подготовке квалифицированных рабочих, служащих 22.01.03 Машинист крана металлургического производства, (утв. приказом от 02.08.2013г. № 842);
 - Профессиональным стандартом «Машинист крана металлургического производства» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты России №144 08.02.2017 г.);
 - Порядком проведения государственной итоговой аттестации обучающихся техникума.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по профессии 22.01.03 Машинист крана металлургического производства, требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 22.01.03 Машинист крана металлургического производства и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее –ППКРС) среднего профессионального образования. Предметом Государственной итоговой аттестации выпускника техникума является уровень освоения общих и профессиональных компетенций, оцениваемый через систему индивидуальных образовательных достижений, включающих в себя:

- учебные достижения в части освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК);
- оценку освоенных профессиональных компетенций, то есть готовности к реализации основных видов профессиональной деятельности через освоение учебных дисциплин и

профессиональных модулей. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение профессиональной основной образовательной программы по профессии 22.01.03 Машинист крана металлургического производства. 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 ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1 Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью профессиональной основной образовательной программой в соответствии с ФГОС по профессии 22.01.03 Машинист крана металлургического производства, в части освоения видов профессиональной деятельности:

1. Управление грузоподъемными кранами на металлургическом производстве.
2. Ремонтно-профилактическое обслуживание механизмов кранов металлургического производства.

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПМ 01 Управление грузоподъемными кранами на металлургическом производстве.

ПК 1.1. Осуществлять операции по обслуживанию производственного процесса в доменных, сталеплавильных, ферросплавных, прокатных и трубных цехах, специализированных цехах по производству изложниц;

ПК 1.2. Осуществлять погрузочно-разгрузочные работы в соответствии со схемами строповки грузов;

ПК 1.3. Выполнять требования нормативных актов по охране труда и промышленной безопасности.

ПМ 02 Ремонтно-профилактическое обслуживание механизмов кранов металлургического производства.

ПК 2.1. Контролировать состояние тормозных и предохранительных устройств, правильность крепления тросов грузозахватных приспособлений;

ПК 2.2. Выполнять профилактические осмотры механического и электрического оборудования крана;

ПК 2.3. Осуществлять браковку канатов в соответствии с Правилами устройства и безопасной эксплуатации кранов.

1.2 Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы:

всего - 2 недели, в том числе:

- подготовка выпускной квалификационной работы (в том числе, демонстрационный экзамен) - 1 неделя,

- защита выпускной квалификационной работы - 1 неделя.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования по профессии 22.01.03 Машинист крана металлургического производства в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования является выпускная квалификационная работа, вид - выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа либо демонстрационный экзамен (Пункт в редакции, введенной в действие с 1 января 2018 года приказом Минобрнауки России от 17 ноября 2017 года N 1138).

2.1 Содержание выпускной практической квалификационной работы

Выпускная практическая квалификационная работа (далее ВПКР) проводится с целью определения уровня освоения обучающимся установленной технологии, современных приемов и методов труда по профессии, достижения требуемой производительности труда, обеспечения выполнения технических условий производства работ и т.д. ВПКР может выполняться обучающимися на рабочих местах в цехах предприятий (организаций), где они проходят производственную практику. ВПКР выбираются характерные для данной профессии и для базового предприятия работы и изделия, соответствующие уровню квалификации, предусмотренному квалификационной характеристикой, техническим требованиям, действующим на данном предприятии (организации). Лист оценки ВПКР, аттестационные листы о профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики представляются мастером производственного обучения ГЭК при защите выпускником ПЭР. Выпускники, не выполнившие ВПКР, не допускаются к защите ПЭР. В критерии оценки, определяющие уровень и качество ВПКР по профессии 22.01.03 Машинист крана металлургического производства на основе ФГОС входят умения:

выполнять слесарные работы; пользоваться технической документацией; читать структурные, монтажные и простые принципиальные электрические схемы; управлять грузоподъемными кранами разных конструкций, оснащенными различными грузозахватными приспособлениями, при выполнении работ по обслуживанию производственного процесса в доменных, сталеплавильных, ферросплавных, прокатных и трубных цехах, специализированных цехах по производству изложниц; выполнять погрузочно-разгрузочные работы, уборочные и вспомогательные работы при ремонтах металлургических агрегатов; проверять правильность

крепления тросов грузозахватных приспособлений, регулирования тормозов и действия предохранительных устройств; выявлять и устранять неисправности в работе обслуживаемого крана, участвовать в его ремонте.

Знать: устройство, принцип работы и правила технической эксплуатации обслуживаемого крана и его механизмов; электрическую схему и кинематику крана; систему включения электродвигателей и контроллеров; график и последовательность выполнения операций; расположение обслуживаемых агрегатов и участков; правила крепления, подъема и передвижения различных грузов, а также перемещения и опускания ковшей с жидким металлом; виды и свойства смазочных материалов; способы смазки оборудования крана; периодичность слесарное дело; основы электротехники, технической механики, материаловедения, инженерной графики; общие требования безопасности труда при работе на кранах; правила безопасного ведения монтажных и погрузочно-разгрузочных работ.

Макет комплекта ФОС (с примерами) на выполнение выпускной практической квалификационной работы приведен в ПРИЛОЖЕНИИ И. При проектировании задания на ВПКР, определения уровня квалификации и присвоения выпускнику квалификационного разряда необходимо (по запросу и рекомендациям работодателей) руководствоваться следующими видами работ: для получения второго квалификационного разряда по профессии «Машинист крана металлургического производства»: выполнять работы, согласно Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и профессионального стандарта «Машинист крана металлургического производства» от 8 февраля 2017 г. №144н, на 2 квалификационный разряд; для получения третьего квалификационного разряда по профессии необходимо: выполнять работы, согласно Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и профессионального стандарта «Машинист крана металлургического производства» от 8 февраля 2017 г. №144н, на 3 квалификационный разряд, с отражением выполнения технологических операций, выбора оборудования; для получения четвертого квалификационного разряда по профессии «Машинист крана металлургического производства» необходимо: выполнять работы, согласно Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и профессионального стандарта «Машинист крана металлургического производства» от 8 февраля 2017 г. №144н, на 4 квалификационный разряд, с отражением выполнения технологических операций, выбора оборудования, параметров и режимов его работы: при выполнении всех видов работ.

Необходимым условием для присвоения четвертого квалификационного разряда является уровень освоения учебных дисциплин и компетенций по дисциплинам и профессиональным модулям профессионального цикла на оценку «4» и «5».

2.2 Содержание письменной экзаменационной работы

Письменная экзаменационная работа (далее ПЭР) должна соответствовать содержанию производственной практики по профессии 22.01.03 Машинист крана металлургического

производства, а также объему знаний, умений и практического опыта, предусмотренных ФГОС по профессии, присваиваемой квалификации. Цель письменной экзаменационной работы - выявление готовности выпускника к целостной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения производственных задач, умений пользоваться учебниками, учебными пособиями, современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами, а также знания современной техники и технологии. ПЭР способствует формированию умения обучающихся самостоятельно решать производственные вопросы на основе знаний и опыта, полученных в процессе обучения. Качество выполнения и грамотность защиты ПЭР должны свидетельствовать об умении выпускника применять знания по отдельным предметам профессионального цикла в их взаимосвязи. Письменная экзаменационная работа обучающегося по профессии 22.01.03 Машинист крана металлургического производства должна 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, профессионального стандарта.

Примерный объем пояснительной записки в компьютерном варианте 15 - 35 страниц. Письменная экзаменационная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний обучающегося при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе. Темы ПЭР должны иметь практико-ориентированный характер. Перечень тем ПЭР разработан преподавателями МДК, рассмотрен на заседании Методического объединения техникума. Требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки согласованы 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 письменной экзаменационной работы, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Темы и задания для выбора обучающимися должны различаться по уровням освоения ПМ и/или учебных дисциплин. I уровень освоения (ознакомительный) по профессии 22.01.03 Машинист крана металлургического производства - воспроизводство действий, которые описаны в виде отчёта по производственной практике, в котором указывается характеристика места прохождения производственной практики, перечень выполняемых работ, оборудование и материалы применяемые в ходе практики. Подробное описание одного, наиболее часто выполняемого вида деятельности. В отчёте обучающийся должен указать основные требования по охране труда и техники безопасности при выполнении работ

по профессии до 10 страниц печатного текста. Для II уровня освоения (репродуктивный) по профессии 22.01.03 Машинист крана металлургического производства характерно выполнение работ по алгоритму: отражена безопасная работа применяемого оборудования, описание технического обслуживания и ремонта оборудования, ориентированное на освоение компетенций согласно ФГОС с учётом требований рынка труда (от 10 до 15 страниц печатного текста и мультимедиа презентация от 6 до 10 слайдов в программе Microsoft Office Power Point). Для III уровня освоения (продуктивный) по профессии 22.01.03 Машинист крана металлургического производства характерно планирование и самостоятельное выполнение работы повышенной сложности в электронном виде и подробное описание технического обслуживания ремонта применяемого оборудования, освоенных дополнительных востребованных на рынке труда компетенций, ориентированное на освоение компетенций согласно ФГОС с учётом требований рынка труда (от 15 до 35 страниц печатного текста и мультимедиа презентация от 10 до 15 слайдов в программе Microsoft Office Power Point). Примерный перечень тем выпускных практических квалификационных работ.

Перечень тем письменных экзаменационных работ
Профессия: 22.01.03 Машинист крана металлургического производства

№ п/п	Наименование тем ПЭР	Наименование ПМ, отражаемых в работе
1	Управление грузоподъемным краном в условиях цеха штампов и приспособлений	<p>ПМ 01 Управление грузоподъемными кранами на металлургическом производстве.</p> <p>ПМ 02 Ремонтно-профилактическое обслуживание механизмов кранов металлургического производства.</p>
2	Технология перемещения грузов мостовым электрическим краном в условиях прессового цеха	
3	Управление мостовым электрическим краном общего назначения в условиях производства литейного цеха	
4	Управление грузоподъемным краном в условиях вагонсборочного цеха	
5	Технология перемещения грузов мостовым электрическим краном в условиях цеха хребтовых балок	
6	Безопасная эксплуатация мостового крана общего назначения в условиях вагонсборочного производства	
7	Управление подъемным сооружением на опасном производственном объекте в условиях прессового цеха	
8	Управление мостовым краном общего назначения в условиях вагонсборочного цеха	
9	Управление грузоподъемным мостовым краном общего назначения в условиях вагонсборочного производства	
10	Безопасная эксплуатация крана металлургического производства в условиях литейного цеха	
11	Управление грузоподъемным краном общего назначения в условиях производства литейного цеха	
12	Управление мостовым электрическим краном общего назначения в условиях производства литейного цеха	
13	Технология перемещения грузов мостовым электрическим краном в условиях цеха штампов и приспособлений	
14	Осуществление погрузочно-разгрузочных работ мостовым электрическим краном в соответствии со схемами строповки грузов в условиях цеха хребтовых балок	

15	Управление и техническое обслуживание мостового крана металлургического производства в условиях вагоносборочного производства	
16	Управление грузоподъемным краном и его техническое обслуживание электрического оборудования в условиях литейного цеха	
17	Управление и техническое обслуживание механического оборудования подъемного сооружения в условиях литейного цеха	
18	Управление подъемным сооружением и его техническое обслуживание в условиях прессового цеха	
19	Управление подъемным сооружением, организация системы технического обслуживания и ремонта мостовых кранов в условиях литейного производства	
20	Управление и техническое обслуживание крана металлургического производства в условиях литейного цеха	
21	Управление грузоподъемным краном и его техническое обслуживание в условиях кузнечного цеха	
22	Управление грузоподъемным краном и техническое обслуживание его механического оборудования в условиях цеха холодной штамповки	
23	Управление подъемным сооружением, организация системы технического обслуживания и ремонта мостовых кранов в условиях литейного производства	
24	Управление грузоподъемным мостовым краном и его техническое обслуживание в условиях вагоносборочного производства	

Выдача заданий выпускникам осуществляется не позднее, чем за полгода до начала ГИА. Тема ПЭР назначается каждому выпускнику индивидуально. При решении комплексных задач допускается создание коллективов выпускников, где каждый выполняет свое задание, являющееся частью общей темы. В таких случаях в бланках заданий конкретизируется выполняемый данным выпускником объем работы. Главным критерием выбора темы является ее актуальность. Тема должна соответствовать содержанию производственной практики по профессии, а также объему знаний, умений и практического опыта, предусмотренных ФГОС СПО по профессии, выпускник может предложить свою тему с обоснованием ее актуальности. Содержание задания определяется с учетом специфики профессии, навыков и уровня подготовленности обучающегося. Ценность ПЭР составляют личные комментарии выпускника по решаемой задаче, свидетельствующие о его самостоятельности и профессиональной зрелости. Работа должна соответствовать современным достижениям науки и техники и может опираться на передовой опыт, профессиональный стандарт. Структура ПЭР Обучающиеся по профессии выполняют письменную экзаменационную работу практического направления.

Законченная письменная экзаменационная работа включает:

- а) пояснительную записку;
- б) отзыв руководителя работы (ПРИЛОЖЕНИЕ Е);

в) рецензию специалиста соответствующего профиля или преподавателя смежной специальности (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж).

Пояснительная записка должна включать следующие структурные элементы:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);
- задание на проектирование (ПРИЛОЖЕНИЕ Д);
- содержание;
- введение;
- общая часть;
- технологическая часть;
- общие требования охраны труда и техника безопасности;
- заключение;
- используемые источники информации;
- приложения (спецификации, чертежи схемы).

Пример оформления листа «СОДЕРЖАНИЕ» см. ПРИЛОЖЕНИЕ Б.

Требования к оформлению письменной экзаменационной работы представлены в ПРИЛОЖЕНИИ В.

Требования к оформлению разделов ПЭР указаны в таблице.

Раздел ПЭР	Требования к оформлению и содержанию
Титульный лист	Оформляется согласно требованиям, установленным локальными актами образовательной организации.
Задание для письменной экзаменационной работы	Оформляется согласно требованиям, установленным локальными актами образовательной организации.
Содержание	Приводится пронумерованный перечень всех глав работы.
Введение	Краткое описание объекта, предмета и цель деятельности, соответствующее заданию ПЭР
Разделы	Отражает тематику одного (или нескольких) ПМ. Описывается инструменты, оборудование и приспособления, его техническая характеристика, применение, технологический процесс
Заключение	отражаются результаты проведенной работы, выводы, которые были получены в процессе написания ПЭР.
Список используемых источников	Составляется в соответствии со стандартом, регламентирующим правила составления списков литературы и документов
Приложения	Составленные в процессе работы таблицы, схемы, чертежи

Выполненная ПЭР работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практики.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК) и апелляционная комиссия. Государственная экзаменационная комиссия 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 государственной экзаменационной комиссии утвержден Приказом по техникуму № 309 - Л от 20.11.2017.

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 профессии.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем государственной экзаменационной комиссии 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 государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий 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 государственной экзаменационной комиссии. (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 государственной экзаменационной комиссии. 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 государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные техникумом, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена. (Пункт в редакции, введенной в действие с 1 января 2018 года приказом Минобрнауки России от 17 ноября 2017 года N 1138) Для качественного проведения процедуры ГИА, необходимые 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 руководителя ПЭР.

Обязанности обучающихся и руководителей в процессе подготовки письменной экзаменационной работы. Обучающийся обязан: - вести систематическую подготовительную работу по написанию письменной экзаменационной работы, согласно разработанного плана – графика; - работать в библиотеке с технической и дополнительной литературой по теме ПЭР; - поддерживать связь с руководителем, мастером п/о, консультантом, информируя их о ходе

работы; - в установленные сроки отчитываться о проделанной работе; - по мере написания работы вносить, по согласованию с руководителем, необходимые исправления, изменения, в соответствии с замечаниями и рекомендациями; - в установленный срок сдать готовый, в соответствии с требованиями, текст ПЭР на рецензирование; - в назначенный срок подготовиться с речью и презентацией к предварительной защите ПЭР; - в установленный срок сдачи ГИА явиться на защиту ПЭР с подготовленным текстом выступления и презентацией.

Руководитель письменной экзаменационной работы должен: - составить план – график осуществления работ по написанию письменной экзаменационной работы, подготовки презентации и речи защиты; - оказывать помощь обучающимся в написании письменной экзаменационной работы, подготовке презентации и речи защиты ПЭР; - оказывать помощь в подборе технической и дополнительной литературы по теме ПЭР; - проводить регулярные консультации (групповые, индивидуальные) для обучающихся; - осуществлять регулярный контроль за подготовкой обучающихся к процедуре защиты ПЭР; - подготовить подробный отзыв (ПРИЛОЖЕНИЕ Е) на готовый текст письменной экзаменационной работы (с указанием рекомендуемой оценки); - в установленный срок провести предварительную защиту письменных экзаменационных работ обучающимися; - участвуя в работе Государственной экзаменационной комиссии на ГИА по профессии представить предварительную устную оценку проделанного труда обучающимся. По завершении обучающимся ПЭР 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 дней до процедуры ГИА для ознакомления с работой. Руководитель МО подписывает титульный лист пояснительной записки ВКР и допускает обучающегося к защите. Обучающийся может быть не допущен к защите ПЭР в следующих случаях: – при наличии академической задолженности по промежуточным аттестациям в соответствии с учебным планом; – при нарушении сроков закрепления и утверждения темы ПЭР; – при несоблюдении календарного графика подготовки ПЭР; – в случае отрицательного отзыва руководителя на ПЭР. Предварительная защита проводится в установленные приказом директора техникума сроки. Комиссия по предзащите может работать с одним студентом всем составом или распределить обучающихся по членам комиссии. Комиссия (член комиссии) проверяет соответствие темы ПЭР, ФИО руководителя данным соответствующего приказа, знакомится с отзывом руководителя на работу, текстом выступления (доклада) обучающегося, проверяет комплектность работы, наличие и оформление сопроводительных документов (титульный лист, задание на выполнение, календарный план, отзыв руководителя, список используемых источников), соответствие оформления работы методическим рекомендациям, знакомится с демонстрационными

материалами. Комиссия по защите на основании результатов предварительной защиты принимает решение о готовности работы к защите.

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

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты письменной экзаменационной работы. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии.

Техникум использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации студентов: – персональный компьютер; – телевизор; – средства коммуникации.

Порядок защиты: - представление выпускника, чтение отзыва руководителя ПЭР о работе, о результатах ВПКР (демонстрационного экзамена), индивидуальных достижениях за курс обучения; - доклад (до 5 минут) обучающегося, в котором излагается цель работы, задачи, результаты и выводы, их обоснование, отмечается актуальность и практическая значимость с использованием компьютерной презентации (см. рекомендации в ПРИЛОЖЕНИИ К); - вопросы членов комиссии; - ответы обучающегося на вопросы; - обмен мнениями, в котором могут принять участие все лица (работодатели, преподаватели, обучающиеся).

При определении итоговой отметки учитываются: доклад выпускника по защите выпускной квалификационной работы, ответы на вопросы, отметка за выполнение выпускной практической квалификационной работы (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 ГИА рассчитывается как среднее арифметическое отметок членов ГЭК. Решение принимается на закрытом заседании 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 профессии.

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 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 образовательной организации на период времени, установленный техникумом самостоятельно, 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 техникумом не более двух раз.

Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию 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 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 техникума.

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;
- 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Нижнетагильский техникум металлообрабатывающих производств и сервиса»
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕТАЛЛООБРАБАТЫВАЮЩИХ ПРОИЗВОДСТВ И
СЕРВИСА»

Утверждаю:
Зам. директора по НМР НТТМПС
Балясникова Т.С. _____

Задание

на письменную экзаменационную работу

обучающейся НТТМПС _____, группа №302, профессия: 22.01.03. Машинист крана
металлургического производства.

Тема: _____

Структура работы

- Введение;
- Описание технологического процесса в цехе;
- Описание производственного участка;
- Описание используемого оборудования, приборов безопасности и СПП;
- Описание технологии транспортировки груза;
- Техническое обслуживание оборудования;
- Требования охраны труда и промышленной безопасности при выполнении технологических операций на производственном участке;
- Заключение.

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи «__» _____ 20__ г.

Задание выдал _____ /Вишнякова Н.В.

Задание получил _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Образец оформления титульного листа

**Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области**

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

Допустить к защите
Руководитель МО

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

(Тема)

Письменная экзаменационная работа

Профессия:

(название)

Выполнил
студент

(группа) (подпись) Ф.И.О.

Руководитель

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

Рецензент

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Примерное содержание работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	Ошибка! Закладка не определена.
1 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	Ошибка! Закладка не определена.
1.1 Описание цеха.....	Ошибка! Закладка не определена.
1.2 Описание участка	Ошибка! Закладка не определена.
1.3 Характеристика применяемого оборудования	Ошибка! Закладка не определена.
1.3.1 Основные параметры и технические характеристики крана.	Ошибка! Закладка не определена.
1.3.2 Механическое и электрическое оборудование .	Ошибка! Закладка не определена.
1.3.3 Описание СГП.....	Ошибка! Закладка не определена.
1.3.4 Описание приборов и устройств безопасности	Ошибка! Закладка не определена.
1.4 Технология транспортировки груза.....	Ошибка! Закладка не определена.
1.5 Ремонтно-профилактические обслуживание крана	Ошибка! Закладка не определена.
2 ОХРАНА ТРУДА И ПРОМЫШЛЕННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ....	Ошибка! Закладка не определена.
2.1 Организация рабочего места	Ошибка! Закладка не определена.
2.2 Электробезопасность	Ошибка! Закладка не определена.
2.3 Пожарная безопасность при эксплуатации кранов	Ошибка! Закладка не определена.
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	Ошибка! Закладка не определена.
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ.....	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ А	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.....	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.....	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж.....	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ З	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ И.....	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ К.....	Ошибка! Закладка не определена.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец рецензии

Рецензия

На письменную экзаменационную работу по теме: «_____».

Представленную обучающейся гр. № 302: _____

Соответствие содержания работы по теме: Содержание работы соответствует заданной теме.

Актуальность и значимость работы: Письменная экзаменационная работа носит проблемный характер, имеет практическую и теоретическую значимость.

Оценка основных результатов работы (идеи, оригинальные решения): При выполнении ПЭР обучающаяся проявила способность вести самостоятельный поиск необходимой информации. Использовала ПК и ресурсы из сети интернет. Начертила кинематические схемы с применением программного обеспечения КОМПАС 3Д.

Практическая значимость: ПЭР демонстрирует понимание значимости профессии для развития корпорации, умения решать профессиональные проблемы, планировать и организовывать собственную деятельность, умения анализировать и решать проблемную ситуацию. Данную работу обучающаяся может использовать в дальнейшей профессиональной деятельности.

Анализ обоснованности выводов и предложений: Выводы и предложения представлены в разделе заключение, раскрыты и рассмотрены в полном объеме.

Имеющие недостатки по содержанию, изложению, оформлению материала: Нет.

Рекомендуемая оценка:

Рецензент:

Должность: преподаватель

Подпись _____

«__» июня 201_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Пример отзыва

Отзыв

На письменную экзаменационную работу по теме:

Представленную обучающейся группы № 302 по профессии: 22.01.03«Машинист крана металлургического производства»

(Ф.И.О. обучающегося)

Соответствие содержания работы заданию:

Содержание работы соответствует выданному заданию.

Характеристика проделанной работы по всем ее разделам:

Введение – письменная экзаменационная работа носит частично проблемный характер. Технологическая часть – обучающаяся представила техническую характеристику крана, на котором проходила практическое обучение. Выбор применяемого оборудования не достаточно обоснован. Предложен оптимальный выбор необходимых съемных грузозахватных приспособлений для транспортировки груза. Не достаточно точно описала практический опыт транспортировки тары. Не представила основные требования к перемещению мелкоштучных грузов. Охрана труда – в данном разделе обучающаяся представила общие требования к организации рабочего места машиниста крана металлургического производства, требования ПБ и ЭБ при эксплуатации кранов.

Полнота раскрытия темы:

Письменная ЭР частично носит проблемный характер, обучающаяся показала, что не в полном объеме освоила элементы общих и профессиональных компетенций.

Теоретический уровень и практическая значимость работы:

ПЭР демонстрирует понимание значимости профессии для развития корпорации, умение планировать и организовывать собственную деятельность, умение анализировать профессиональную ситуацию, умение вести поиск информации, умения ориентироваться в условиях новых технологий, организационные работы не в полном объеме.

Степень самостоятельности и творческой инициативы, деловые, коммуникативные качества обучающегося:

При выполнении ПЭР обучающаяся не проявила способность самостоятельно организовать собственную деятельность по выполнению ПЭР.

Качество оформления работы:

Письменная экзаменационная работа оформлена с незначительными нарушениями в соответствии с установленными требованиями.

Освоенные компетенции:

Рекомендуемая оценка:

Руководитель _____/Вишнякова Н.В./

___ июня 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Содержание и оформление письменной экзаменационной работы

- Письменная экзаменационная работа (в зависимости от выбора формы) состоит из:
- описательной части (пояснительная записка);
 - практической работы;
 - приложений.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Титульный лист должен содержать следующие реквизиты:

- полное название техникума;
- название темы письменной экзаменационной работы;
- данные о руководителе и консультантах;
- сведения о выполнившем работу – Ф.И.О., профессия
- год выполнения работы.

Пример оформления титульного листа выпускной письменной квалификационной работы приведен в ПРИЛОЖЕНИИ В.

Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится.

СОДЕРЖАНИЕ

Содержание представляет собой последовательное перечисление наименований разделов (глав), подразделов (параграфов) в том случае, если последние имеют заголовки, а также указание номеров страниц, на которых размещается начало разделов (подразделов, параграфов). Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список используемой литературы и приложения.

ВВЕДЕНИЕ

Введение по объему занимает примерно 10% от всего текста. Его следует писать в соответствии с существующим стандартом, последовательно переходя от одного пункта к другому.

Общая структура введения такова:

- история и перспективы развития данной профессии с учетом выбранной темы письменной экзаменационной работы;
- перспективы технологии, применяемые для решения данной проблемы;
- обоснование выбора профессии;
- перспективы профессионального роста;
- цель письменной экзаменационной работы;
- задачи, поставленные для достижения цели письменной экзаменационной работы.

Формулировка цели должна логически вытекать из обрисованной сложившейся в науке ситуации по теме.

Цель письменной экзаменационной работы – это желаемый конечный результат, отвечающий на вопрос «Что требуется достичь в результате работы».

Цель должна быть сформулирована конкретно, максимально четко и кратко, а также полной и логически корректной, быть достижимой и начинаться со слов: определение, обоснование, выявление, создание и др.

В отличие от цели, которая одна, **задач** должно быть несколько. В совокупности они образуют общую тактику реализации поставленной цели, а по отдельности представляют собой последовательные шаги продвижения к ней. Фактически основная часть текста – это постепенное решение поставленных во введении задач.

Задачи подаются в форме перечисления.

Достаточно в объеме 1-1,5 страниц, кратко обрисовать сущность ситуации в связи с темой.

1 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Основная часть письменной экзаменационной работы делится на разделы, каждый из которых должен представлять законченный в смысловом отношении фрагмент.

Основная часть содержит:

- информацию об основных понятиях и сведениях по рассматриваемой проблеме письменной экзаменационной работы;
- требования к оформлению программного продукта;
- обзор программного обеспечения для создания программного продукта.

2 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

В данной части описываются: назначение, возможности, характеристики и интерфейс программной среды, выбранной для реализации цели письменной экзаменационной работы.

Технологическая часть содержит подробную технологию создания программного продукта в пошаговом режиме со скриншотами программной среды.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам работы, оценку полноты решения поставленных задач, уровня достижения поставленной цели.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список используемых источников должен содержать перечень использованных при написании работы литературных источников с их полным описанием по требованиям стандартов.

1. Актуальные проблемы уголовного процесса: сб. ст. / отв. ред. И.И. Иванов. – Тюмень: Изд-во Тюмен. ун-та, 1994. – 410 с.
2. Гильдия издателей периодической печати. Российская аудитория Интернета преодолела порог в 5 млн. человек. [Электронный документ]. (<http://www.gipp.ru/print.php?id=511>). Проверено 11.03.2003.
3. Гукасян Г.М. Экономическая теория: практикум / Г.М. Гукасян, Т.С. Бородина. – М.: Прогресс, 1999. – 150 с.
4. Лажинцева Е. Как "Майкрософт" решает вопросы терминологии // Мир Интернет. – 1999. - №5. – С.86-88.
5. Рогожин П.В. Современные системы передачи информации // Компьютерная грамотность: сб. ст. / Сост. П.А. Павлов. – 2-е изд. – М., 2001. – С.68-99.
6. Семенов В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология / В.В. Семенов – Пушино: ПНЦ РАН, 2000. – 67 с.
7. Травин, Андрей. Три поисковика Рунета, не считая Google. [Электронный документ]. (<http://www.netoskop.ru/theme/2001/06/21/2662.html>). Проверено 21.08.2002.

ТЕЗАУРУС

Тезаурус — специальная терминология, полномерно охватывающие понятия, определения и термины специальной области знаний или сферы деятельности, что должно способствовать правильной лексической, корпоративной коммуникации (пониманию в общении и взаимодействии лиц, связанных одной дисциплиной или профессией).

ПРИЛОЖЕНИЕ

Материал, дополняющий текст письменной экзаменационной работы, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, фото, буклеты, календари, печатные материалы, диски с аудио и видео продуктами – это программные продукты, созданные в процессе выполнения письменной экзаменационной работы.

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

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.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

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

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

Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Правила оформления письменной экзаменационной работы

1 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Текст письменной экзаменационной работы 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 15 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры. Полу-жирный 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 закрашиванием белой краской. Наклейки не допускаются.

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

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

2 ИЗЛОЖЕНИЕ ТЕКСТА

2.1 Текст письменной экзаменационной работы 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;

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.»;

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 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;
- 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 письменной экзаменационной работы 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 письменную экзаменационную работу 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 письменной экзаменационной работы, включают в общую нумерацию страниц.

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

3.6 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.

4 ИЛЛЮСТРАЦИИ

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

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

4.3 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.

5 ТАБЛИЦЫ

5.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу слева, справа и снизу ограничивают линиями.

5.2 Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф пунктирными и диагональными линиями не допускается.

Таблица _____ – _____

номер		наименование таблицы				
Головка {	{					} Заголовки граф
Боквик (графа для заголовков строк)		Графы (колонки)			} Строки (горизонтальные ряды)	

5.3 Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с её номером через тире: «Таблица 1 – Наименование», при этом точку после номера таблицы и наименования не ставят.

5.5 Каждая таблица должна иметь порядковый номер в пределах всей квалификационной работы.

5.6 Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», её номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист заголовок не повторяют.

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

5.7 Все графы таблицы должны иметь заголовки.

5.8 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовок каждой графы должен располагаться непосредственно над ней.

5.9 Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один над другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Рекомендации по составлению компьютерной презентации письменной экзаменационной работы с помощью пакета microsoft powerpoint

Компьютерная презентация (КП) дает ряд преимуществ перед обычной, бумажно-плакатной. Она позволяет использовать ее как легальную шпаргалку, а с другой стороны, позволяет члену Государственной аттестационной комиссии одновременно изучать письменную выпускную квалификационную работу 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 и автор. Советуем придумать краткое название и поместить его на все слайды (Вид — Колонтитул — Применить ко всем). Сделайте также нумерацию слайдов и напишите, сколько всего их в презентации. В итоговом слайде должно найтись место для благодарности руководителю и всем тем, кто дал ценные консультации и рекомендации.

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

Используйте шаблоны для подготовки профессиональной КП. При разработке оформления используйте дизайн шаблонов (Формат — Применить оформление). Не увлекайтесь яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда, если яркость проецирующего оборудования будет не достаточным. Подберите два-три различных фоновых оформления для того, чтобы иметь возможность варьировать фон при плохой проекции.

Не злоупотребляйте эффектами 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.

Настройте временной режим вашей презентации, используя меню Показ слайдов — Режим настройки времени, предварительно узнав, сколько минут требуется вам на каждый слайд. Очень важно не торопиться на докладе и не «мямлить» слова. Презентация легко поможет вам провести доклад, но она не должна его заменить. Если вы только читаете текст слайдов, то это сигнал комиссии, что вы не ориентируетесь в содержании. Но если вы растерялись или не можете проглотить комок в горле, то прочтение презентации будет единственным вашим спасением. Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу (Вид — страницы заметок). Распечатайте их (Печать — печатать заметки) и используйте при подготовке и в крайнем случае на самой презентации. Распечатайте некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Используйте интерактивные элементы. Для управления своей КП используйте интерактивные кнопки (вперед-назад) или, в крайнем случае, клавиатуру PgUp-PgDn. Особенно это может пригодиться при ответе на вопросы, когда вас попросят вернуться к определенному слайду. В автоматическом режиме обязательно проконтролируйте временной интервал своего доклада.

Таблица 2 - Краткие требования к оформлению презентаций

Оформление слайдов	
Стиль	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый)
Использование цвета	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Используйте короткие слова и предложения 2. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных 3. Заголовки должны привлекать внимание аудитории
Расположение информации на странице	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рамки, границы, заливки 2. Разные цвета шрифтов, штриховку, заливку 3. Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов