

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТREНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 2
«30» декабря 2019 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ НСО «НАСК»
С.Г.Аверьяскин



ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации выпускников
по программе подготовки специалистов для обучающихся по
профессии 08.01.10.

08.01.10.«Мастер жилищно-коммунального хозяйства»

2019 г.

1. Общие положения

1.1 Цели и задачи письменной экзаменационной выпускной работы

Письменная экзаменационная выпускная работа (ПЭР) выполняется на заключительном этапе изучения теоретического обучения и дает возможность подготовить учащегося к ее выполнению. Ее написание предусмотрено Учебным планом по профессии.

Учащемуся, работая над ПЭР, следует:

- изучить и проанализировать основную и дополнительную литературу по теме ПЭР;
- проанализировать актуальность исследуемой проблемы, ее практическое состояние с учетом личного опыта, приобретенного в процессе практики;
- провести по мере необходимости поисково-исследовательскую работу или ее фрагмент по проблеме исследования, определив четко цели и методы исследования;
- обобщить результаты проведенных исследований, обосновать выводы и дать практические рекомендации;
- оформить письменную экзаменационную выпускную работу в соответствии с требованиями методических указаний.

1.2 Выбор темы письменной экзаменационной выпускной работы осуществляется обучающимся самостоятельно на основе тематики, разрабатываемой преподавателем дисциплины и утвержденной методической комиссией. При выборе темы обучающийся руководствуется:

- своими интересами, определившими тематику его работ;
- актуальностью темы, ее практической значимостью;
- возможность использования в письменной экзаменационной работе конкретного фактического материала, собранного в период прохождения производственной практики.

2. Структура и содержание письменной экзаменационной выпускной работы

2.1. Структура письменной экзаменационной выпускной работы

Объем письменной экзаменационной работы (без учета приложений) в страницах машинописного текста должен составлять от 15 до 25 страниц;

Материал ПЭВР располагается в следующем порядке:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть - разделы (главы) под номерами;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения с названиями и номерами (при необходимости);
- отзыв руководителя;

Дополнительно для защиты письменной экзаменационной работы готовится демонстрационный материал (презентации).

Примерный объем структурных частей письменной экзаменационной работы (в процентах к общему объему основного текста):

- введение - 5% (1-2 страницы);
- основная часть - 90% (21-23 страниц);
- заключение - 5% (1-2 страницы).

2.2. Содержание структурных элементов письменной экзаменационной выпускной работы

2.2.1. Титульный лист

Содержит сведения об учреждении, в котором выполнена работа; теме ПЭР; коде профессии, шифру группы и года поступления студента в техникум; наименование профессии, а также фамилию и инициалы учащегося и руководителя и год написания ПЭР.

2.2.2. Задание

В бланке задания указывается наименование профессии, курс, группа, код и наименование профессии, ФИО обучающегося и руководителя, тема ПЭР и календарный план выполнения. Задание утверждается преподавателем или мастером п.о., которой является руководителем письменной экзаменационной выпускной работы. Образец бланка задания представлен в Приложении В.

2.2.3. Содержание

Включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номеров страниц, с которых начинаются материалы разделов (подразделов, пунктов). В содержание ПЭР входят введение, основная часть, заключение.

2.2.4. Введение

Во введении письменной экзаменационной выпускной работы (объем - 1-2 страницы) дается обоснование актуальности разрабатываемой темы; приводится характеристика проблемы, к которой относится тема работы (история вопроса, оценка современного состояния теории и практики); определяется объект и предмет исследования; формируются конкретные задачи, поставленные перед студентом; дается краткий анализ возможных методов их решения; приводится обоснование выбранного метода или направления исследования; кратко излагаются ожидаемые результаты.

2.2.5. Основная часть

Состоит из теоретической части (два раздела) и практической части (два раздела). В теоретической части излагается состояние вопроса, дается анализ и сравнительная оценка различных подходов к решению поставленной проблемы разными авторами. Практическая часть включает экспериментальные (практические) методы решения поставленной задачи и полученные результаты. Наименование разделов основной части определяется заданием, содержание и их объем согласовываются с руководителем.

Следует обратить внимание на обеспечение логической связи между разделами, последовательность перехода из одной части к другой. Желательно сравнить различные факты, положения, точки зрения. Для подкрепления своих мыслей, отдельных положений работы возможно цитирование источников, периодической и научной литературы с обязательной ссылкой на автора. Однако не стоит перегружать работу цитатами.

2.2.6. Заключение

В заключении следует четко сформулировать основные выводы по теме (1-2 страницы), при этом выводы должны быть краткими, органически вытекать из содержания работы, и не затрагивать те положения, которые не раскрывались учащимся в ПЭВР. Таким образом, заключение должно содержать:

- в сжатой форме основные выводы;
- рекомендации по практическому использованию предложенного метода или подхода к решению поставленной задачи;
- указание на то, что именно сделал обучающийся в письменной работе.

2.2.7. Список использованных источников

В настоящее время для написания письменной экзаменационной работы широко используются не только литературные и справочные материалы, но и источники Internet. Список должен содержать перечень источников (не менее 15), которые непосредственно были использованы студентом при выполнении ПЭР и на которые имеются ссылки в тексте.

2.2.8. Приложения

Приложения оформляются в порядке ссылок на них в тексте основных разделов ПЭР. В приложении следует помещать вспомогательный материал, который при включении в основную часть ПЭР загромождает текст, усложняет его смысловое восприятие. Вопрос о включении в приложение тех или иных материалов автор решает совместно с руководителем работы.

2.2.9. Отзыв руководителя

Содержит следующие пункты:

- соответствие ПЭР заявленной теме;
- оценку качества выполнения работы;

- полноту разработки поставленных вопросов;
- теоретическую и практическую значимость;
- уровень самостоятельности и творчества студента;
- систематичность в работе и дисциплинированность студента.

2.2.10. Демонстрационный материал

Иллюстрированный материал к докладу (презентация) представляет собой наиболее существенных положений ПЭР, снабженные рисунками (диаграммы, структурные схемы и пр.) и таблицами из числа помещенных в тексте. Схемы, графики, рисунки должны быть отчетливо видны на расстоянии 3-4 м.

Количество слайдов для работы - 5-7 штук.

3. Общие требования к выполнению текстовых документов на персональном компьютере

Оформление текстовой части учебно-методической документации (далее - текстовый документ) с использованием персонального компьютера (далее ПК) следует проводить, руководствуясь основными положениями ГОСТ 2.105-95, адаптированными для работы с ПК. Вместе с тем, необходимо помнить, что в них имеются особенности оформления, и эти особенности далее отражены в соответствующих разделах настоящих Методических указаний.

3.1. Общие положения

3.1.1. Изложение текста и оформление ПЭР выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105, ГОСТ 7.32, и ГОСТ 6.38. Страницы текста ПЭР и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327.

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам.

3.1.2. Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПК должно удовлетворять требованию их четкого изображения.

3.1.3. Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

3.1.4. Сокращение русских слов и словосочетаний в отчете — по ГОСТ 7.12.

3.2. Параметры страницы, отступы и интервалы, шрифты и нумерация

3.2.1. Текст ПЭР должен быть распечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) через 1,5 интервала в текстовом редакторе Word. Иллюстративный материал(диаграммы, графики, схемы) допускается в необходимых случаях выполнять на листах большего формата.

3.2.2. Значения полей в соответствии с ГОСТ 6.38 и данными методическими указаниями устанавливаются следующие:

- верхнее -20 мм

- нижнее - 20 мм
- левое - 20 мм
- правое - 10мм

3.2.3. Выравнивание текста следует производить по ширине страницы, за исключением случаев, вызванных особенностями оформления различных участков текста.

Абзацы в тексте начинают отступом первой строки от левого поля. Величина абзацевого отступа -12,5 мм.

3.2.4. Шрифты, используемые для набора текста ПЭР: TimesNewRoman. Для всех указанных шрифтов должен использоваться №14 (или 12 – для объемных по тексту работ или таблиц), кроме оформления обложки и титульного листа. Цвет шрифта должен быть черным.

Полужирный шрифт используется для выделения заголовков структурных элементов, разделов, подразделов ПЭР.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры (полужирный, курсив). Не допустимо подчеркивание

3.2.5. Все страницы ПЭР нумеруются. Нумерация страниц - сквозная с учетом приложений, начиная с титульного листа. Титульный лист не нумеруется, но в общем объеме документа учитывается под номером 1.

3.3. Структурные элементы, разделы, подразделы, пункты, подпункты ПЭР и их нумерация

3.3.1. Письменная экзаменационная выпускная работа разделена на структурные элементы. Наименования структурных элементов "Содержание", "Нормативные ссылки", "Обозначения и сокращения", "Введение", "Заключение", "Список использованных источников", "Приложение" служат заголовками структурных элементов ПЭР (ДР,КР). Располагают их по центру и пишут прописными буквами, полужирным шрифтом.

3.3.2. Основную часть ПЭР следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

3.3.3. Разделы записывают прямым полужирным шрифтом, подразделы курсивом полужирным шрифтом.

3.3.4. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Нумерация выполняется в пределах каждого раздела арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

3.3.5. Между заголовком раздела и подраздела должна быть свободная строка.

3.3.6. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

3.3.7. Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Наличие одного подраздела в разделе эквивалентно их фактическому отсутствию.

3.3.8. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить строчную букву (за исключением ё, з, о, ч, й, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

а) ;

б) :

1) ;

2) ;

в) .

Можно использовать маркированные списки с небольшими квадратными или круглыми маркерами (одинаковые маркеры в рамках всей пояснительной записи).

3.3.9. Каждый структурный элемент и раздел ПЭР (ДР, КР) следует начинать с нового листа (страницы).

3.3.10. Нумерация страниц ПЭР (ДР, КР) и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная.

3.4 Оформление иллюстраций

3.4.1. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в ДР (КР) непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

3.4.2. Графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в ДР(КР), должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД). Допускается их выполнение посредством использования компьютерной печати.

3.4.3 Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

3.4.4 Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1". Слово "Рисунок" и его наименование располагают посередине строки.

3.4.5. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

3.4.6. Иллюстрации при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок", наименование располагают следующим образом: Рисунок 1-Комплекс мероприятий.

3.4.7. При ссылках на иллюстрации следует писать "... в соответствии с рисунком 2" при сквозной нумерации и "... в соответствии с рисунком 1.2" при нумерации в пределах раздела.

3.5. Таблицы

Оформление таблиц в ПЭР должно соответствовать ГОСТ 2.105 и 7.32

3.5.1. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание и быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку со словом «Таблица» и ее номером. Через тире название таблицы, которое набирается строчными буквами, начиная с прописной, точка в конце заголовка не ставится. Между текстом и тематическим заголовком оставляют свободную строку.

3.5.2. Таблицу следует располагать в ПЭР непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

3.5.3. На все таблицы должны быть ссылки в ПЭР. При ссылке следует писать слово "Таблица" с указанием ее номера.

3.5.4. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер

таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Если в ПЭР одна таблица, то она должна быть обозначена "Таблица 1".

3.5.5. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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.

3.5.6. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничиваются линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

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

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничитывающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

3.5.7. При переносе части таблицы название помешают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. При переносе части таблицы на другой лист справа пишут слова "Продолжение таблицы 1".

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Таблица 1 - Методы обучения

Метод	Описание	Преимущества	Недостатки
1	2	3	4

I

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же", а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

3.6. Формулы и уравнения

3.6.1. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Располагают формулы по центру или с красной строки (в случае большой формулы)

3.6.2. Формулы в ПЭР следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

3.6.3. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

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

3.6.5. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Нумерация может быть сквозная или в пределах раздела. В этом случае перед номером формулы указывают номер раздела, разделяя их точкой;

3.6.6. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - в формуле (1).

Надстрочные и подстрочные индексы, показатели степени и т.п. должны быть **меньших размеров** по сравнению с размером шрифта формул.

3.6.7. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

3.7. Порядок цитирования и ссылки

3.7.1. Разрешается цитирование только логически законченного фрагмента текста, то есть цитирование с полнотой, гарантирующей неизменность передачи смысла в источнике и цитате. Следует также обратить внимание на точное указание источников цитат. Цитата заключается в кавычки. Работы рекомендуется цитировать по последнему изданию. На каждый цитируемый или упоминаемый в работе источник делается сноска.

3.7.2. Рекомендуется применять сквозную нумерацию (отсылку к списку использованных источников). После упоминания источника в тексте работы проставляют в скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, а также указывается номер страницы.

3.7.3. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках. Например: По словам генерального директора «модернизация предприятия имеет примерно двухлетнюю перспективу» [5, С. 2].

3.8. Сокращения и аббревиатуры

В ПЭР допускаются общепринятые сокращения слов, а также сокращения, оговоренные ГОСТ 7.12—93.

3.8.1. Примеры для наиболее распространенных случаев сокращения слов:

- слова, употребляемые при цифрах: пункт 3 - п. 3., подпункт 1.1. -подп. 1.1.. раздел 2 - разд. 2.;⁴
- слова при фамилиях: господин - г-н, профессор - проф., доцент - доц., начальник - нач. и т. д.;
- буквенные аббревиатуры: РФ - Российская Федерация, ПК - персональный компьютер. НИИ - научно-исследовательский институт, АО - акционерное общество, ЕЭС - Европейское экономическое сообщество и др.
- слова, сокращение которых пишется через дефис: министерство-м-во, завод - з-д. производство - пр-во, район - р-н, хозяйство - хоз-во, количество - кол-во, человеко-час - чел.-час, и т. п.;
- слова при географических названиях: город - г., село - с, поселок - п., поселок городского типа - п.г.т.
- слова при указании денежных единиц: рубль - р., тысяча рублей - тыс. р., миллион рублей - млн. р., миллиард рублей - млрд. р.;
- допускаются сокращения словосочетаний: и так далее - и т.д. и тому подобное - и т. п., и другие - и др.
- сложносокращенные слова, образованные частично из начальных букв, частично из усеченных слов, пишутся в первой части прописными буквами, во второй - строчными, например. ВНИИмаш. Такие слова склоняются.

3.8.2. Разрешается применять сокращения слов и словосочетаний, характерных для определенной отрасли (применение узкопрофессиональных терминов). Такие сокращения записываются одним из способов:

- непосредственно в тексте, в скобках после полного наименования при первом упоминании, если сокращение повторяется не более 3-5 раз (всего сокращений в тексте меньше 20);
- в перечне столбцом (сокращенное наименование слева, полное наименование справа) если сокращений в документе более 20 и каждое из них повторяется более 3-5

раз. Такой перечень сокращений помещают в конце пояснительной записки перед списком использованных источников.

3.9. Правила оформления списка использованных источников

В список использованных источников включают источники, содержащие материал, использованный в работе. Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Источники располагают в следующем порядке:

- законодательные и нормативные документы и акты (стандарты, нормы, указы, законы и т.д.) в порядке от более значимых к менее значимым, а документы равной значимости в хронологическом порядке по датам опубликования;
- остальная литература в порядке русского алфавита по фамилии автора или названию источника;
- источники на иностранных языках в порядке латинского алфавита;
- Internet-источники.

Все перечисленные источники нумеруют сквозной нумерацией. В список не следует включать не опубликованные в широкой печати материалы и устаревшие издания.

Фамилию автора указывают в именительном падеже. Если книга написана двумя или тремя авторами, то указывают фамилию и инициалы первого из них, а после названия книги фамилии всех авторов указывают в той последовательности, в какой они напечатаны в книге (через запятую). При наличии и авторов более трех указывают фамилию и инициалы первого из них, а после названия книги указывают инициалы и фамилию первого автора, а в квадратных скобках пишут словосочетание "и др."

Заглавие книги приводят в том виде, в каком оно дано на титульном листе. Здесь же указывают, сведения о виде, литературном жанре, назначение книги, указание о том, что книга является переводом с другого языка, и т. п.

Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и учреждениях, участвовавших в создании и подготовке книги к публикации.

Наименование места издания указывают в именительном падеже; допускается сокращение названия некоторых городов: Москва (М.), Ленинград (Л.), Санкт-Петербург (СПб.). Если сведений о месте издания нет, то пишут Б.м. (Без места).

Год издания обозначают арабскими цифрами. Слово "год" не пишется. При отсутствии сведений о году издания, следует приводить примерный год в квадратных скобках. [1989].

В сведениях об объеме указывают фактическое количество страниц арабскими цифрами в зависимости от нумерации, имеющейся в книге.

3.10. Оформление приложений

3.10.1. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

3.10.2. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

3.10.3. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ", его обозначения и степени. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ъ. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

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

3.10.5. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

3.10.6. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь "Содержание".

3.10.7. Приложениям или частям, выпущенным в виде самостоятельного документа, обозначение присваивают как части документа с указанием в коде документа ее порядкового номера.

4.Порядок сдачи письменной экзаменационной работы

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

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

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

5.Порядок защиты письменной экзаменационной работы

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

Защита письменной экзаменационной работы включает:

- зачитывание ответственным секретарем государственной аттестационной комиссии заключения о практической квалификационной работе;
- доклад выпускника (не более 10 минут);
- вопросы членов государственной аттестационной комиссии и ответы выпускника на вопросы;

- оглашение секретарем государственной аттестационной комиссии отзыва на письменную экзаменационную работу выпускника.

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

Текст доклада должен содержать:

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

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

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

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

В критерии оценки уровня подготовки выпускника входят:

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

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Оценка с учётом защиты

Допущена к защите

«___» _____ 2020 г.

Зам.директора

«___» _____ 2020 г.

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: _____

Выпускник _____ Группа _____
(Ф.И.О)

Профессия (код) _____

Квалификация: _____

Работа выполнена _____

(подпись выпускника)

Руководитель работы _____ «___» _____ 2020 г.

(подпись) (Ф.И.О)

Председатель цикловой комиссии _____ «___» _____ 2020 г.

(подпись)(Ф.И.О)

Новосибирск 2020

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	...
1.	...
1.1.	...
1.2.	...
2.	...
2.1.	...
2.2.	...
Заключение	...
Список источников	...
Приложения	...

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИСТОЧНИКОВ)

Официальные документы

1. Федеральный закон «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ (ред. от 31.012.2014 г.)//»Российская газета», 14.11.2007г.

Однотомные издания

2. Бабусенко, С.М. Практикум по ремонту тракторов и автомобилей/ С.М. Бабусенко. –М.: Колос, 1978. – 112 с.
3. Кузнецов, А.С. Устройство, ремонт и техническое обслуживание двигателей. /А.С. Кузнецов. – М.: Изд. центр «Академия», 2008 – 285с.

Статьи

4. Анисимов, Л. Трудовой договор как основание возникновения трудовых отношений [Текст] / Л. Анисимов // Право и экономика. – 2008. – №3. – С.69-77.

Электронные ресурсы

- 5.Луняшин, П. Бульдозер. Оценка перед выбором [Электронный ресурс]: П.

Луняшин. – Режим доступа:

<http://www.ati.su/Media/Article.aspx?HeadingID=8&ID=2491/>. – 05.07.2013.

СХЕМА ДОКЛАДА
по защите письменной экзаменационной работы

1. Обращение:

Уважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии!

Вашему вниманию предлагается письменная экзаменационная работа на тему

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

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

4. *Для достижения указанной цели в работе поставлены следующие задачи:*

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
Рассмотрено
на заседании ЦК

Утверждаю
зам. директора по УР
Л.Г.Денисенко

«16» 12.2019 г. № ____

ЗАДАНИЕ

для письменной экзаменационной работы

Студенту _____

ФИО

Группа _____

Профессия НПО: _____

Квалификация: _____

Тема задания: _____

Дата выдачи темы работы: « ____ » 20 г

Срок сдачи выполненной работы « ____ » 2020 г.

Перечень вопросов, подлежащих разработке:

Обоснование актуальности выбранной темы

Сведения о предприятии (организации) на котором студент проходил производственную практику.

Организация рабочего места

Описание технологического процесса

Расчётная часть (если предусмотрена)

Графическая часть (если предусмотрена)

Охрана труда

Задание для письменной экзаменационной работы:

Требования к письменной экзаменационной работе в приложении к заданию.

Рекомендуемая литература: (учебно-методический пособия, интернет-источники, периодические издания)

Основная (не менее 6 источников):

Дополнительные источники (не менее 6 источников):

Периодические издания (отечественные материалы) (не менее 3 источников)

Интернет – ресурсы (не менее 3 ресурсов):

Задание принял студент _____

ФИО подпись

Рассмотрено
на заседании ЦК
протокол от

Утверждаю
зам. директора

«____» ____ 20__ г. № _____

«____» ____ 20__ г

ЗАДАНИЕ
для выпускной практической квалификационной работы

Студенту _____

ФИО

Группа _____
номер группы

Профессия НПО: _____

Квалификация: _____

Тема задания:

Дата выдачи темы работы: «____» ____ 20__ г

Срок сдачи выполненной работы «____» ____ 20__ г

Задание принял студент _____

ФИО

подпись

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Календарный план выполнения ВКР
(выпускной квалификационной работы)

1	Выбор темы ВКР	с _____ по _____
2	Утверждение темы ВКР	с _____ по _____
3	Выполнение задания по теме ПЭР (письменной экзаменацонной работы)	с _____ по _____
4	Консультирование при работе над разделами ПЭР	с _____ по _____
5	Устранение замечаний руководителя ВКР	с _____ по _____
6	Выполнение задания по ПКР (практической квалификационной работе)	с _____ по _____

ОТЗЫВ

о выполнении выпускной практической квалификационной работы

(тема выпускной практической квалификационной работы)

Студента _____ группы _____

ФИО _____ номер группы _____

1. Краткая характеристика выполнения работы: _____

2. Положительные стороны работы:

3. Недостатки работы _____

4. Выводы (заключение о подготовленности выпускника к профессиональной деятельности) _____

5. Выпускная практическая квалификационная работа заслуживает оценки:

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

6. Рекомендуемый разряд
Руководитель: _____

Подпись

(фамилия, имя, отчество)

«____» _____ 2020 г

ОТЗЫВ
на письменную экзаменационную работу

(тема письменной экзаменационной работы)

Студента _____ группы _____

ФИО

номер группы

1. Общая характеристика ПЭ работы:

2. Соответствие заданию (по объёму и степени разработки основных разделов):

3. Положительные результаты:

4. Недостатки работы:

5. Характеристика графической части:

6. Степень самостоятельности студента при разработке основных разделов темы:

7. Письменная экзаменационная работа заслуживает оценки:

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель: _____ «___» ____ 201 г

Подпись(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСОВАНО:
заместитель директора

« ____ » 20 ____ г.

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ ПРАКТИЧЕСКИХ

КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

В 2019/20 УЧЕБНОМ ГОДУ

Группа № _____

Профессия _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Сроки проведения		Наименование предприятия
		Планируемые сроки выполнения	Фактические сроки выполнения	
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Мастер производственного обучения _____ / _____ / (подпись)
(расшифровка подписи)

НАРЯД НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Фамилия, имя, отчество студента

№ группы _____

Профессия

Квалификация

Выпуск 2020 г.

Дата проведения «___» 2020 г.

Мастер производственного обучения _____

(подпись)

Представитель предприятия _____

(подпись)

Студент _____

(подпись)

Перечень тем письменных экзаменационных работ

№ п/п	Наименование тем письменных экзаменационных работ
1	Сварка элементов трубопроводов
2	Сварка фланца
3	Сварка труб в поворотном положении
4	Сварка труб в неповоротном положении
5	Газовая сварка труб
6	Механизация и автоматизация сварочного процесса
7	Подготовка металла под сварку
8	Технология сварки магистральных трубопроводов
9	Монтаж трубопровода системы горячего водоснабжения
10	Технология сварки цветных металлов
11	Монтаж стояков системы канализации здания
12	Ремонт выпусков, прочисток и ревизий
13	Установка выпусков, прочисток и ревизий
14	Установка и ремонт унитазов
15	Механизация и автоматизация сварочного процесса
16	Монтаж и установка чугунных радиаторов
17	Монтаж и установка гладкотрубных отопительных приборов
18	Технология резки металлов

19	Монтаж узла трубопровода системы водоснабжения из пластиковых труб
20	Монтаж узла трубопровода системы отопления из пластиковых труб
21	Монтаж узла трубопровода системы канализации из пластиковых труб
22	Технология сварки в защитных газах
23	Сварка конструкций из труб малого диаметра при монтаже санитарно-технического оборудования
24	Сварка изделий из меди и её сплавов