Приложение № 16
Приказ от 30.10.2019. № 144-1
«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. Директор ГБПОУ «ПТПИТ»

_____ С.Г. Худанина
«30» октября_ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

по профессиям, реализуемым

в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина»

Пермь, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение вводит единые требования к организации выполнения и защите выпускной квалификационной работы по профессиям, реализуемым в ГБПОУ «ПТПИТ» и регламентирует структуру, требования к содержанию, оформлению, выполнению выпускных квалификационных работ (ВКР).

1.2.Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

1.2.1.Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в действующей редакции);

1.2.2.Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

1.2.3. Приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

1.2.4. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессиям, реализуемым в техникуме;

1.2.5. Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», введенный Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25 ноября 2003 г. № 332-ст;

1.2.6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

1.2.7. Приказ Союза «Ворлдскиллс Россия» от 30.11.2016 г. №ПО/19 «Об утверждении методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия» (в действующей редакции).

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

1.4. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих выполняется в следующих видах: выпускная практическая квалификационная работа (ВПКР) и письменная экзаменационная работа (ПЭР) либо демонстрационный экзамен.

1.5. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности и проводится в соответствии с «Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия» (Приложение №1 к приказу Союза «Ворлдскиллс Россия» от 30.11.2016 г. №ПО/19).

1.6. Выпускная практическая квалификационная работа выполняется обучающимися в присутствии государственной экзаменационной комиссии. В процессе выполнения выпускной практической квалификационной работы обучающиеся пользуются операционными или маршрутно-операционными технологическими картами, которые имеются на предприятии или разработанными (усовершенствованными) обучающимися в ходе выполнения письменной экзаменационной работы. Результаты выполнения работ заносятся в протокол выполнения выпускных практических квалификационных работ

1.7. Письменная экзаменационная работа - итоговая аттестационная самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией, представляющая собой сжатое изложение информации по конкретной теме, утвержденной приказом директора КГАПОУ «ПТПИТ», и соответствующей требованиям ФГОС СПО по конкретной профессии. Письменная экзаменационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям (заказам) предприятий и организаций различных организационно – правовых форм, социальных партнеров при условии обоснования ими ее целесообразности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Письменная экзаменационная работа имеет определенную структуру и содержание. ПЭР должна содержать пояснительную записку и графическую часть.

2.1.1. В пояснительную записку входит описание технологического процесса; используемое оборудование, инструменты, приборы, приспособления; параметры и режимы ведения процесса; описание свойств материалов, применяемых в технологическом процессе; разработка предложений по совершенствованию производственных операций; правила охраны труда.

2.1.2. Графическая часть может содержать чертежи, схемы либо макеты, наглядные образцы, изделия. Объем ПЭР должен быть достаточным для реализации поставленных задач. Рекомендуемый объем ПЭР студента -

должен составлять не менее 20 страниц печатного текста, но не более 40 страниц.

2.2. К ПЭР предъявляются следующие требования:
2.2.1. соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;
2.2.2. логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
2.2.3. корректное изложение материала с учетом принятой профессиональной терминологии;
2.2.4. достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
2.2.5. научный стиль написания;
2.2.6. оформление работы в соответствии с установленными требованиями.
2.2.7. В процессе подготовки ПЭР студент выполняет следующие функции:
2.2.7.1. самостоятельно оценивает актуальность и значимость проблемы, связанной с темой ПЭР;
2.2.7.2. совместно с руководителем уточняет задание на ПЭР и график ее выполнения;
2.2.7.3. осуществляет сбор и обработку информации по теме ПЭР, изучает и анализирует полученные материалы;
2.2.7.4. самостоятельно формулирует цель и задачи ПЭР;
проводит обоснование темы в соответствии с заданием на ПЭР;
2.2.7.5. даёт профессиональную аргументацию своего варианта решения проблемы;
2.2.7.6. принимает самостоятельные решения с учетом мнений руководителя и консультантов (привлекаемых при необходимости);
2.2.7.7. подготавливает сопутствующие средства представления результатов ПЭР (презентацию, видеоролики и т. д.);
2.2.7.8. готовит доклад для защиты.

2.2.8. В целом при выполнении ПЭР студент несет персональную ответственность за:
2.2.8.1. соблюдение графика выполнения ПЭР;
2.2.8.2. самостоятельность выполнения видов ПЭР;
2.2.8.3. достоверность представленных данных и результатов;
2.2.8.4. оформление, структуру и содержание ПЭР в соответствии с приложением №1 к настоящему положению;
2.2.8.5. соответствие предоставленных ГЭК электронных версий (ПЭР, презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов;
2.2.8.6. исправление недостатков в ПЭР, выявленных руководителем и консультантом (при необходимости);
2.2.8.7. достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет, ресурсы и литературные источники.

2.3. Выпускная квалификационная работа выполняется в сроки, определенные рабочими учебными планами по профессиям, реализуемым в техникуме и графиками учебного процесса.

2.4. К выполнению выпускной квалификационной работы допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение ОПОП СПО в соответствии с требованиями ФГОС по профессии.

2.4. Тематика ВКР, а также критерии оценки ВКР ежегодно разрабатываются преподавателями техникума, рассматриваются и принимаются соответствующими цикловыми методическими комиссиями (ЦМК), утверждаются заместителем директора техникума по учебно-производственной работе после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий не позднее, чем за шесть месяцев до срока защиты.

2.5. Ответственность за своевременную разработку тематики ВКР несут председатели ЦМК.

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

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

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

2.9. ВКР при необходимости может быть направлена на рецензирование по представлению цикловой методической комиссии или по направлению руководителя ВКР. К рецензированию привлекается преподавательский состав образовательного учреждения, специалисты других образовательных организаций соответствующей направленности, учреждений и организаций (Приложение №3).

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Выпускная квалификационная работа состоит из теоретической и практической частей. В теоретической части освещается тема выпускной квалификационной работы на основе анализа источников и литературы. Практическая часть может быть представлена расчетами, анализом экспериментальных данных, анализом статистической информации, продуктом творческой деятельности и т.п.

3.2. По содержанию ПЭР может носить практический или опытно-экспериментальный характер. Объем ПЭР должен быть от 20 до 40 страниц печатного текста без учета приложений.

ПЭР должна быть представлена в двух вариантах: на бумажном и электронном носителях. Текст работы должен быть распечатан на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги (формат бумаги А4; шрифт Times New Roman, 14 пт; междустрочный интервал 1,5 строки; параметры страниц: верхнее поле – 2 см, нижнее поле – 2 см, левое поле – 3 см, правое поле –1,5 см; выравнивание текста по ширине страницы).

3.2 Процесс выполнения выпускной квалификационной работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов, перечень которых (в порядке выполнения) представлен ниже:

1. выбор темы и её утверждение в установленном порядке;
2. формирование структуры и календарного графика выполнения работы, согласование с руководителем ВКР;
3. сбор, анализ и обобщение материалов по выбранной теме;
4. формирование основных теоретических положений, практической части ПЭР;
5. подготовка письменного проекта ПЭР и его представление руководителю;
6. доработка первого варианта ПЭР с учетом замечаний руководителя;
7. чистовое оформление ПЭР, списка использованных источников литературы, глоссария (если есть) и приложений;
8. подготовка доклада для защиты ПЭР на заседании аттестационной комиссии;
9. подготовка демонстрационных материалов или раздаточного материала, включающего в себя компьютерные распечатки схем, графиков, диаграмм, таблиц, рисунков и т.п. (формат А4);
10. сдача ПЭР на нормоконтроль и оперативное устранение выявленных недостатков;
11. получение допуска к защите ВКР.

3.2.3. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы. Это

выводное знание не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты работы, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев.

3.2.4. Список используемой литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список может содержать не более 25% изданий, относящихся к учебникам и учебным пособиям для студентов образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования. В библиографический список (не менее 15 источников) включаются только те издания, которые находят отражение в содержании работы и на них имеются сноски в тексте.

3.2.5. Приложения (при наличии).

3.5. Обучающийся разрабатывает и оформляет ВКР в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Оформление титульного листа и структура ВКР приведены в Приложении №1 к настоящему Положению, работа оформляется в чертежных рамках.

4. Организация выполнения ВКР

4.1. Контроль хода выполнения ВКР может осуществляться в различных формах, включая отчеты научного руководителя и обучающегося:
4.1.1. на административном совещании при директоре техникума;
4.1.2. на совещании при заместителе директора по учебно-производственной работе работе;
4.1.3. на заседании методического совета техникума;
4.1.4. на заседании ЦМК.

4.2. Общее руководство и контроль хода выполнения ВКР возлагается на руководителя отделением по учебной работе, председателя ЦМК и руководителя ВКР:

4.2.1. Руководитель отделением по учебной работе:
4.2.1.1. составляет проект приказа об организации ВКР по техникуму;
4.2.1.2. контролирует один раз в месяц деятельность обучающихся и их руководителей по выполнению ВКР. Итоги контроля вносятся в протокол совещания при заместителе директора по учебно-производственной работе, но при назначении стипендии не учитываются;
4.2.1.3. контролирует ведение журнала с записями о проведении консультаций по ВКР с обязательной фиксацией результатов на административном совещании.

4.2.2. Председатель ЦМК:
4.2.2.1. проводит консультирование руководителей ВКР по определению тем ВКР и их соответствию рекомендуемой примерной тематике ВКР;
4.2.2.2. согласовывает тематику ВКР;
4.2.2. Руководитель ВКР:
4.2.2.1. организует процедуру выбора ВКР студентами и выдачи задания (Приложение №2 к настоящему Положению);
4.2.2.2. составляется проект расписания консультаций для студентов, утверждаемый заместителем директора техникума по учебно-производственной работе;
4.2.2.3. осуществляет непосредственный контроль хода выполнения курсовой работы;
4.2.2.4. консультирует студентов по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР, разъясняет назначение и задачи, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы, дает рекомендации по структуре и объему ПЭР и отвечает на вопросы студентов;
4.2.2.5. оказывает помощь студентам в подборе необходимой литературы;
4.2.2.6. производит проверку выполненной ВКР;
4.2.2.7. готовит письменный отзыв на ВКР (Приложение №3 к настоящему Положению), включающий:
4.2.2.7.1. заключение о соответствии содержания ПЭР заявленной теме;
4.2.2.7.2. оценку качества выполнения и содержания ВКР как по частям, так и в целом, включая:
4.2.2.7.3. оценку полноты освещения поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости ВКР;
4.2.2.7.4. оценку соответствия ВКР современному состоянию изученности темы;
4.2.2.7.5. оценку соблюдения правил оформления ВКР;
4.2.2.7.6. оценку языка и научного стиля работы;
4.2.2.7.7. общую оценку ВКР и рекомендации по устранению выявленных недостатков;
4.2.2.7.8. согласие на представление ВКР к защите;
4.2.2.8. консультирование студента к выступлению и мультимедийному сопровождению защиты ВКР.

4.3. Основные обязанности студента при написании ВКР:
4.3.1. выполнение требований настоящего Положения;
4.3.2. своевременный выбор темы;
4.3.3. посещение консультаций и выполнение в соответствии с графиком требований и заданий руководителя ВКР;
4.3.4. завершение окончательного варианта ВКР и представление ее научному руководителю для проверки не позднее чем за 2 недели до дня защиты, определенного графиком учебного процесса;

4.3.5. предоставление на процедуру защиты ВКР текста исследования на бумажном и электронном носителях;
4.3.6. подготовка доклада и мультимедийной презентации ВКР на бумажном и электронном носителях.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ВКР

5.1. Ответственность за организацию и проведение защиты ВКР в рамках государственной итоговой аттестации (ГИА) возлагается на руководителя отделением по учебной работе, начальника отделения информационных технологий, председателя ЦМК, куратора учебной группы и руководителя выпускной квалификационной работы.
5.2. Руководитель отделением по учебной работе:
5.2.1. готовит проект приказа по техникуму о проведении государственной итоговой аттестации с указанием персонального состава допущенных до ГИА;
5.2.2. готовит списки председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) не позднее 20 ноября текущего года на следующий календарный год и передает в установленной форме для утверждения в Министерство образования и науки Пермского края после согласования с заведующим по практике и заместителем директора по учебно-производственной работе;
5.2.3. готовит проект приказа по техникуму о составе государственных экзаменационных комиссий с указанием их персонального состава;
5.2.4. проводит совместно с куратором учебной группы собрание для информирования обучающихся о порядке проведения защиты ВКР;
5.2.5. организует, в случае необходимости, консультирование обучающихся о порядке оформления ВКР;
5.2.6. формирует отчет о проведении государственной итоговой аттестации по техникуму.
5.3. Председатель ЦМК:
5.3.1. совместно с председателем государственной экзаменационной комиссии:
5.3.2.1. готовит отчет по результатам защиты с приложением цифровых данных по профессиям, закрепленным за комиссией;
5.3.2.2. представляет в отделение по учебной работе лучшие студенческие работы для участия в конкурсах и публикации.
5.3. Куратор учебной группы:
5.3.1. информирует студентов о дне и месте проведения защиты ВКР;
5.3.2. обеспечивает работу комиссии необходимым оборудованием;
5.3.3. проводит совместно с с руководителем отделением по учебной работе собрание для информирования обучающихся о порядке проведения защиты ВКР.

5.5. Руководитель ВКР:
5.5.1. организует процедуру выбора ПЭР обучающимися и выдачи задания (Приложение №2 к настоящему Положению);
5.5.2. составляется проект расписания консультаций для студентов, утверждаемый заместителем директора по учебно-производственной работе;
5.5.3. осуществляет непосредственный контроль за ходом выполнения ПЭР;
5.5.4. консультирует обучающихся по вопросам содержания и последовательности выполнения ПЭР, разъясняет назначение и задачи, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы, дает рекомендации по структуре и объему ПЭР и отвечает на вопросы обучающихся;
5.5.5. оказывает помощь обучающимся в подборе необходимой литературы;
5.5.6. производит проверку выполненной ПЭР;
5.5.7. готовит письменный отзыв на ПЭР (Приложение №3 к настоящему Положению), включающий:
5.5.7.1. заключение о соответствии ПЭР заявленной теме;
5.5.7.2. оценку качества выполнения и содержания ПЭР как по частям, так и в целом, включая:
5.5.7.3. оценку полноты освещения поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости ПЭР;
5.5.7.4. оценку соответствия ПЭР современному состоянию изученности темы;
5.5.7.5. оценку соблюдения правил оформления ПЭР;
5.5.7.6. оценку языка и научного стиля ПЭР;
5.5.7.7. общую оценку ПЭР и рекомендации по устранению выявленных недостатков;
5.5.7.8. согласие на представление ПЭР к защите;
5.5.8. консультирование студента к выступлению и мультимедийному сопровождению защиты ПЭР, подготовке к выполнению ВПКР;
5.5.9. по завершении проверки работы (не менее чем за 10 дней до защиты) руководитель ВКР подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления и направляет ПЭР на рецензирование (при необходимости);
5.5.10. организует (при необходимости) процесс рецензирования ПЭР, внесение изменений в ПЭР после получения рецензии не допускается.
5.6. Начальник отделения информационных технологий:
5.6.1. организует подготовку и установку мультимедийного оборудования для проведения процедуры защиты ВКР;
5.6.2. обеспечивает работу оборудования в день защиты в соответствии с графиком.

6. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВКР

6.1. К защите ВКР допускаются обучающиеся, получившие положительную оценку выполненной работы в отзыве руководителя, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Защита ВКР является обязательной.

6.2. Если руководитель ВКР не считает возможным оценить ВКР на положительную оценку и допустить студента к защите ВКР, этот вопрос рассматривается на заседании соответствующей ЦМК с участием руководителя ВКР и студента. Выписка из протокола заседания ЦМК представляется руководителю отделением по учебной работе для рассмотрения вопроса на педагогическом совете.

6.3. По желанию обучающегося в комиссию по проведению защиты ВКР могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы, например, документы, указывающие на практическое использование предложений, печатные статьи по теме работы и другие материалы.

6.4. Подготовив ВКР к защите, обучающийся готовит выступление (доклад), наглядную информацию — схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал для использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам комиссии.

6.5. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, доклад обучающегося сопровождается мультимедийной презентацией.

6.5. На защиту ВКР отводится до 15 минут на обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 7 минут), чтение отзыва руководителем ВКР и рецензии на ВКР (при необходимости) председателем ГЭК, вопросы членов комиссии, ответы аттестуемого.

6.6. При определении оценки по защите ВКР учитываются:

6.6.1. доклад аттестуемого по каждому разделу работы;

6.6.2. ответы на вопросы;

6.6.3. рецензия на ПЭР;

6.6.4. отзыв руководителя.

6.7. Результаты защиты определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке к ВКР предъявляются следующие требования:

6.7.1. соответствие названия работы ПЭР ее содержанию, четкая целевая направленность,

6.7.2. актуальность;

6.7.3. логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;

6.7.4. корректное изложение материала с учетом принятой научной терминологии;
6.7.5. достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
6.7.6. научный стиль написания;
6.7.7. оформление работы в соответствии с требованиями.
6.7.8. достаточность объема ПЭР для изложения путей реализации поставленных задач, отсутствие перегруженности малозначащими деталями.
6.8. Отметка «отлично» не может быть поставлена студенту в следующих обстоятельствах:
6.8.1. при несоответствии оформления работы предъявляемым требованиям;
6.8.2. при отсутствии правильных ответов на заданные комиссией вопросы по содержанию представленной работы;
6.8.3. при нарушении количественных и качественных показателей использованных источников.
6.9. Решение комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Протоколы заседаний ГЭК по проведению защиты ВКР подписываются председателем и членами комиссии.

6.10. Протоколы ГЭК:
6.10.1.отражают итоговую оценку ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии;
6.10.2подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами ГАК.

6.11. Оценки ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

6.12. Студентам, получившим на защите ВКР неудовлетворительную оценку, предоставляется право выбора новой темы ВКР или, по решению ГЭК, доработки прежней темы, и право прохождения государственной итоговой аттестации не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

7. ХРАНЕНИЕ ПЭР

7.1. Выполненные студентами ПЭР на бумажном и электронном носителях хранятся 5 лет в архиве техникума. По истечении указанного срока все ПЭР, выполненные на бумажном носителе и не представляющие интереса для использования в учебном процессе, списываются по акту. Ответственный за списание – секретарь учебной части. Электронные версии ПЭР со сканированными и подписанными титульными листами и отзывом

руководителя хранятся в методическом кабинете техникума в течение пяти лет.
7.2. Лучшие ПЭР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях техникума, ПЭР, представляющие научную значимость, рекомендуется хранить постоянно.

8. ИЗУЧЕНИЕ

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению преподавательским составом и студентами ГБПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина».
8.2. Ответственный за организацию и проведение обучения – руководитель отделением по учебной работе.

9. АРХИВИРОВАНИЕ

9.1. Место хранения настоящего положения – приемная директора техникума. Копии Положения передаются на хранение в методический кабинет и ЦМК.
9.2. Срок хранения – до минования надобности.

10. АКТУАЛИЗАЦИЯ

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет методист техникума в следующем порядке:
10.1.1. по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию процедуры выполнения и защиты курсовых работ, методист проводит анализ настоящего положения с целью определения в нем несоответствий;
10.1.2. информация о найденных несоответствиях направляется к рассмотрению в Методический совет техникума;
10.1.3. по характеру и значимости выявленных несоответствий Методический совет техникума принимает одно из следующих решений:
10.1.3.1. разработка изменения;
10.1.3.2. пересмотр;
10.1.3.3. утрата силы Положения.
Решение должно быть согласовано заместителем директора по учебно-производственной работе и оформляется в форме протокола.
Необходимость согласования с другими должностными лицами определяется заместителем директора по учебно-производственной работе.
10.2. Разработка изменения настоящего положения.
10.2.1. Изменения настоящего положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.
10.2.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего положения.

10.3. Пересмотр настоящего положения.
10.3.1. При пересмотре настоящего положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее положение отменяется приказом директора на основании решения Методического совета техникума.

11. ОТМЕНА ДЕЙСТВИЯ

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом директора техникума.
11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.
11.3. Проект приказа разрабатывается заместителем директора по учебно-производственной работе.

12. ИЗЪЯТИЕ ИЗ ОБРАЩЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЕ

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

Положение утверждено
На заседании
Методического совета
ГБПОУ «ПТПИТ»
«02» октября 2019 года
Протокол №

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов (страниц)				Основания для модификации (документ)	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение №1

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина»

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

Название работы

ПЭР[1].060101[2].12[3].№[4]№[5].№№[6]

Разработал студент /Ф И.О./

Проверил преподаватель /Ф И.О./

Пермь, 20___
(город и год указать в конце страницы)

---

[1] Письменная экзаменационная работа
[2] Код профессии
[3] Год поступления в техникум
[4] № - номер курса, например: 3
[5] № - номер группы, например 2
[6] №№ - номер по порядку в журнале учебных занятий, например: 05 или 23.

2 страница письменной экзаменационной работы

Содержание:

Должно быть вставлено после завершения работы автоматически со страницами.

В содержании указываются приложения (распечатки результатов объемом 1 страница и более без рамок и основных надписей).

Диск (при наличии).

3 страница

Введение

Введение должно занимать не более 1 страницы.

4 страница (и до максимум 37 страницы)

Содержание ПЭР

Предпоследняя страница

Заключение

Должно занимать 1-2 страницы

Последняя страница

Литература (не менее 15 источников)

Шаблон оформления списка литературы:

[1] Автор, название книги, издательство, количество страниц.

[2] Автор, название книги, том, издательство, количество страниц.

[3] Название журнала, дата издания, издательство, количество страниц.

Пример:

Список литературы:

[1] Дейт К.Дж. Введение в системы баз данных, - М., СПб, Киев: Вильямс, 2001.

[2] Карпова Т.С. Базы данных: модели, разработка, реализация. - СПб.: Питер, 2001.

[3] Конолли Т. и др. Базы данных, - М., СПб, Киев: Вильямс, 2001.

[4] Праг К.Н., Ирвин М.Р. Access 2002 - М.: Вильямс, 2004.

[5] Фаронов В.В., Шумаков П.В. Delphi 5: Руководство разработчика БД, - М., 2000.

[6] Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования. Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессии 2204 Техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей (базовый уровень среднего профессионального образования), М: 2003. – 27с.

[7] Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]: электр. библиотека. - Электрон. дан. - М., 1999. - Режим доступа: http://www.aup.ru/docs/d2/. - Загл. с экрана.

[8] ГОСТ 34.003-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения [Текст]. - Взамен ГОСТ 24.003-84; введ. 1992-01-01. - М.: Издательство стандартов, 1991. - С. 105 -127.

[9] РД50-34.698-90 Методические указания/ Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Термины и опре-деления [Текст]. - М.: Издательство стандартов, 1991. - С.66 - 96.

[10] Мастерская Dr. dimdim [Электронный ресурс]: база данных содер¬жит сведения по докум. этапов разработки программ. продуктов и соответств. ГОСТы. - Электрон. дан. - М., [200_]. - Режим доступа: http://www.info-system.ru/tech_doc/tech_doc.html. - Загл. с экрана.

[11] Сердюк А.И. Основы создания ГПС механообработки [Электронный ресурс]: [интерактив. учеб.]. - Электрон. дан. и прогр. - Оренбург: ОГУ, 2004. - Режим доступа: http://fms-cim.narod.ru - Загл. с экрана.

Приложение №2

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина»

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по учебно-производственной работе

_____/М.С.Плотникова/

ЗАДАНИЕ
на выполнение письменной экзаменационной работы по профессии

_____ _____

Студенту_____Группы _____

Тема:

_____

_____

(утверждена приказом по техникуму № _____ от «_____»_____20____г.)

Требования к ПЭР

1. Требования к содержанию ПЭР.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. Требования к оформлению приложений.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Задание рассмотрено на заседании ЦМК «_____»
протокол № _____ от «____»_____20____г.

Председатель ЦМК _____/_____/

Руководитель ВКР _____/_____/

Срок выполнения «____»._____20____г.

Задание получил студент (тка)

_____/_____/ «____»_____20____г.

Приложение №3

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина»

ОТЗЫВ
о выполнении студентом

_____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____ профессии _____ _____

письменной экзаменационной работы на тему:

_____
_____

1. Характеристика работы:
а) Общая характеристика работы (оценка полноты освещения поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости ПЭР и т.п.)

_____
_____
_____
_____

б) оценка соответствия исследовательской работы современному состоянию изученности темы

_____
_____
_____

в) систематичность работы:

_____
_____

г) оценка соблюдения правил оформления ПЭР, языка и научного стиля работы:

_____
_____
_____
_____

2. Качество пояснительной записки и рекомендации:

_____
_____
_____
_____
_____

4. Заключение: студент заслуживает оценки «___»_____

Выпускная квалификационная работа к защите _____
рекомендована/не рекомендована

Руководитель ВКР _____/_____/

«____» _____ 20__ г.

Приложение 4

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина»

Р Е Ц Е Н З И Я

на письменную экзаменационную работу

Студент _____
(Ф. И.О.)

Профессия _____
_____ Группа _____

Наименование темы _____
_____
_____

Рецензент _____
(Ф. И.О.)

_____
_____
(место работы, должность, ученое звание, степень)

Отмеченные достоинства:
_____
_____
_____
_____

Отмеченные недостатки:
_____
_____
_____
_____

Заключение:
_____
_____
_____
_____
_____

Рецензент
_____/_____/
(подпись рецензента)

«____» _____ 20__ г.

Подпись _____
заверяю, _____/_____/
подпись уполномоченного лица, печать организации

С рецензией ознакомлен

_____/_____/
(расшифровка подписи)
(подпись студента)

«____» _____ 20__ г.

Содержание рецензии на письменную экзаменационную работу

Рецензия должна включать:

1) заключение о соответствии работы заданию на ее выполнение;
2) оценку качества выполнения каждого раздела работы;
3) оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы.

В рецензии необходимо отразить достоинства и недостатки работы. Рецензия пишется в произвольной форме с обязательным освещением следующих вопросов:

1) актуальность и новизна темы;
2) степень решения автором поставленных задач;
3) полнота, логическая стройность и грамотность изложения вопросов темы;
4) степень научности (методы исследования, постановка проблем, анализ научных взглядов, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т.д.);
5) объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику;
6) полнота использования литературных источников;
7) ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц);
8) правильность оформления работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения;
9) другие вопросы по усмотрению рецензента;
10) заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям, предложение об оценке по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Рецензия заверяется печатью организации, в которой работает рецензент, если рецензент является руководителем организации, если рецензент не относится к числу руководителей организации, то его подпись заверяется в установленном порядке.