Рассмотрен Утвержден

на заседании Педагогического Приказом по ОГАПОУ ШАРТ

Совета от 27 декабря 2018 г. №742

протокол от 30 ноября 2018 г. №1

**ПОЛОЖЕНИЕ № 102**

**О выпускной письменной экзаменационной работе по профессиям**

**ОГАПОУ ШАРТ**

**Общие положения**

Выпускная письменная экзаменационная работа по профессии в форме пояснительной записки (далее письменная квалификационная работа) является одним из видов аттестационных испытаний выпускников ОГАПОУ ШАРТ (далее Техникум), завершающих обучение по выбранной профессии и проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников.

Письменная экзаменационная работа пишется по содержанию производственной практики, одного из ПМ или выполнению практической квалификационной работы с описанием и обоснованием используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда.

Положение включает обязательные требования к содержанию, структуре, объему и оформлению, определяет порядок выбора темы, организацию выполнения и защиты письменной квалификационной работы.

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

1.1. Основной целью письменной экзаменационная работы является закрепление, углубление, систематизация теоретических знаний и практических навыков, полученных обучающимися в процессе обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Выпускная письменная к экзаменационная работа подтверждает уровень овладения выпускником необходимыми профессиональными знаниями и умениями по профессии, его умение применять основы теории в работе с конкретными видами профессиональной деятельности, избегать типичных производственных ошибок, самостоятельно решать профессиональные задачи.

1.3. Для достижения этой цели в ходе выполнения письменной экзаменационной работы

решаются такие задачи, как:

- теоретическое обоснование и раскрытие сущности выполнения практической работы, решения проблем по избранной теме;

- описание путей (способов, методов) качественного выполнения работы по конкретному направлению профессиональной деятельности;

- представление выводов, предложений по выполненной работе.

1.4. Выпускная экзаменационная работа должна:

- быть выполнена в соответствии с действующими нормативными документами;

- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала;

- отражать умения выпускника пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами, документами, отражающими профессиональную деятельность;

- быть правильно оформлена (иметь четкую структуру, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, приложений, списка литературы и нормативно-правовых актов, аккуратно исполнена).

Выпускная экзаменационная работа показывает уровень освоения выпускником методов анализа сложных экономических и социальных явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации в профессиональной деятельности.

**2. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ**

2.1. Тема письменной экзаменационной работы выбирается обучающимся самостоятельно в соответствии с предложенной тематикой и индивидуальными интересами каждого обучающегося, не позднее полугода до начала ГИА. Обучающийся может предложить собственную тему, не включенную в примерный список тем, или несколько изменить ее название, обосновав при этом важность и целесообразность ее разработки.

2.2. Тема работы должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию производства и иметь практическое значение.

При выборе темы работы учитываются следующие факторы:

- соответствие темы потребностям современного рынка труда;

- возможность использования конкретных материалов базы практики;

- соответствие темы требованиям ФГОС.

2.3. Темы выпускных письменных квалификационных работ рассматриваются на Педагогическом Совете, и утверждаются директором Техникума за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОЛННОЙ РАБОТЫ**

3.1. При подготовке выпускной письменной экзаменационной работы выпускнику назначается руководитель, утвержденный приказом директора Техникума.

Основными функциями руководителя письменной экзаменационной работы являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения письменной экзаменационной работы;

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной экзаменационной работы;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;

- контроль за ходом выполнения письменной экзаменационной работы;

- подготовка письменного отзыва на письменную экзаменационную работу.

3.2. Законченную работу и отзыв обучающийся представляет в государственную экзаменационную комиссию.

3.3. Прошитая письменная экзаменационная работа хранится в Техникуме в течение 5 лет. Электронный вариант работы хранится в электронном банке дипломных работ Техникума.

3.4. Выпускник, получивший на защите выпускной письменной экзаменационной работы неудовлетворительную оценку, имеет право на повторную защиту в сроки работы ГЭК. При этом тема, по решению ГЭК, остается прежней или может быть изменена, если защита переносится на следующий год.

3.5. Общее руководство и контроль за ходом выполнения письменных экзаменационных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе, председатели ПЦК в соответствии с должностными обязанностями.

**4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ**

**ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

4.1. Письменная экзаменационная работа носит практический характер.

4.2. Структура письменной экзаменационная работы:

***Титульный лист*** письменной экзаменационная работы должен содержать следующие сведения:

а) полное наименование учредителя, наименование образовательного учреждения;

б) наименование профессии;

в) название вида документа (выпускная письменная экзаменационная работа);

г) название темы работы;

д) сведения об исполнителе (Ф. И. О. выпускника, номер группы);

е) сведения о руководителе (Ф. И. О., должность, категория);

ж) наименование города и год выполнения. (Приложение 1)

В ***содержание*** выносятся все разделы и подразделы, выделенные в тексте работы, а также введение, заключение, список литературы и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов и т.д., осуществляется арабскими цифрами, без слов «раздел», «глава» и т.д.

Разделы нумеруются арабскими цифрами с точкой. (**1. Название**).

Подразделы должны иметь нумерацию внутри каждого раздела (пункты и т.п.) – арабскими цифрами, разделенными точками (**1.1. Название; 1.1.1. Название и т.д.**)

Введение, заключение, список использованных источников не нумеруются. Приложения, если их несколько, нумеруются отдельно.

***Введение*** - раскрывается актуальность темы, ее теоретическое и практическое значение, цели и задачи письменной квалификационной работы.

***Основная часть*** – состоит из нескольких разделов, содержит полное описание технологического процесса по выполненной практической квалификационной работе, а также рекомендации и предложения, имеющие практическое значение. Письменная квалификационная работа может содержать разделы, отражающие экономические, экологические, правовые параметры профессиональной деятельности в зависимости от темы.

В ***заключении*** выпускник подводит итоги, делает выводы и дает рекомендации по практическому применению полученных результатов.

***Список использованных источников***

***Приложения*** (обязательное включение чертежей в формате 1А распечатанных на плоттере с использованием программы «Компас» для профессий технического профиля не менее 2 шт.).

Письменная экзаменационная работа должна быть прошита в твердый переплет типографским способом.

**5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ**

**ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Содержание текстовой части работы представляется в виде текста, таблиц, иллюстраций, чертежей, рисунков, образцов документов и других составляющих.

Текст каждого раздела необходимо начинать с новой страницы.

***5.1. Текст работы***

Текст работы должен отвечать следующим основным требованиям:

- логичность и последовательность;

- точность приведенных сведений;

- ясность и лаконичность изложения материала;

- соответствие изложения материала нормам литературного русского языка.

***Объем работы содержит не менее 8 страниц печатного текста.***

- Документ оформляют в текстовом редакторе Word и распечатывают с одной стороны листа белой бумаги формата А-4.

- Межстрочный интервал - 1,5

- Начертание и размер шрифта основного текста – Times New Roman, 14 пт. Основной текст выровнен по ширине.

- Заголовок 1 уровня –Arial, полужирный, обычный, все прописные, 14 пт., выравнивание –по центру

Заголовок 2 уровня – Arial, полужирный, курсив, 14 пт., выравнивание – абзацный отступ, по левому краю.

Заголовок 3 уровня – Arial, полужирный, 14 пт., выравнивание – абзацный отступ, по левому краю.

Абзацы в тексте письменной квалификационной работы начинают отступом в 1 см.

Листы работы должны иметь следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 1,5 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки в конце. При этом соблюдается сквозная нумерация по всему тексту.

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

В тексте работы могут быть нумерованные и маркированные списки. Рекомендуется использовать не более двух видов маркеров для маркированного списка и арабские цифры для нумерованного списка.

***5.2. Таблицы***

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

Таблицы помещаются в тексте в порядке ссылки на них по окончании того абзаца, в котором таблица была впервые упомянута. Они нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста. В правом верхнем углу таблицы над заглавием записывают слово «Таблица» и указывают еѐ номер. При ссылке в тексте достаточно указать «табл.1». После номера таблицы точку не ставят. Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Точка в конце заголовка таблицы не ставится. Заголовок таблицы помещают над ней по центру и выделяют полужирным шрифтом.

Например:

Таблица 1

**Заголовок таблицы**

Заголовок столбца Заголовок столбца Заголовок столбца

При делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу, над продолжением или окончанием таблицы пишут: «Продолжение табл. 2»; «Окончание табл. 2».

Каждый столбец должен иметь заголовок. Заголовки, как правило, ставятся в именительном падеже в единственном числе. Заголовки столбцов набирают по центру, а заголовки строк выравнивают по левому краю. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят.

Таблицу следует разместить по центру относительного левого и правого краѐв документа. Если текст, который повторяется в графе таблицы, состоит из одного слова, то его можно заменять кавычками, а если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «то же», при следующих – кавычками. Если цифровые или другие данные в какой-то строке не представлены, в ней ставят прочерк.

***5.3. Изображения***

Все изображения, размещенные в работе (фотографии, схемы, документы, чертежи, рисунки, эскизы, графики, диаграммы и др.) обозначают словом «Рис.» и нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Если в тексте только одно изображение, то его не нумеруют и обозначение «Рис.» не ставят.

Подписи к рисункам должны находиться сразу под ними. Подрисуночная подпись начинается со слова «Рис.», далее следует номер рисунка, после которого ставится точка, затем с большой буквы набирается текст подписи.

Например:

Рис.1. Подпись к рисунку

Подпись выравнивается по центру, набирается стандартным шрифтом, при необходимости может быть продолжена на следующей строке.

В тексте обязательно должна быть ссылка на рисунок. Она имеет вид «рис.номер». Лучше в тексте ссылку представить в круглых скобках (рис.3). В тексте можно использовать оборот типа «как видно на рис.3».

После подрисуночной подписи оставляют одну пустую строку, за которой следует текст работы.

***5.4. Заголовки***

Текст работы разбивается на структурные части: содержание, введение, разделы, подразделы, заключение, список использованных источников, приложения. Разделы нумеруют арабскими цифрами, начиная с единицы. В заголовке раздела указывают его номер, после чего ставят точку, пробел, и сам заголовок пишут прописными буквами. Подзаголовки других уровней должны быть написаны строчными буквами. После названия заголовка точка или другие знаки не ставятся. Однако, если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Подразделы нумеруются внутри одного раздела. Нумерация заголовков второго уровня – двойная. Она набирается арабскими цифрами, разделенными точкой. Первая цифра в такой нумерации соответствует номеру раздела, а вторая порядковому номеру подраздела. **Например:**

2.3. (третий подраздел, второго раздела). В конце номера ставят точку. Между заголовком и подзаголовком интервал не ставят. Перенос слов в заголовках не допускается.

Заголовки разделов и подразделов должны быть краткими и соответствовать содержанию.

Такие структурные части работы, как содержание, перечень условных сокращений, введение, заключение, список используемых источников, не имеют порядкового номера.

Каждый раздел работы рекомендуется начинать с нового листа, а подразделы продолжать на заполненном листе с соблюдением указанного расстояния. Не допускается оставлять заголовок подраздела внизу листа, если за ним не следует хотя бы одной строки текста.

***5.5. Список использованных источников***

Список использованных источников составляется в алфавитном порядке. Каждый источник должен упоминаться один раз, вне зависимости как часто делается в тексте на него ссылка.

Последовательность написания литературы: Фамилия, инициалы, название книги, место издания, наименование издательства, год издания.

**Например:** Балабанов И.Т. Валютные операции. - М.: Финансы и статистика, 1993.

Для Москвы используют сокращение М., для Ленинграда – Л., для Санкт-Петербурга –

СПб., для Киева –К.

При ссылке на статью в журнале указывают последовательно: фамилию и инициалы всех авторов; название статьи (без кавычек); после названия статьи следует пробел и две косые черты (//), затем опять пробел и название журнала (без кавычек); после названия журнала ставят точку, тире и указывают год издания (после него ставят точку); номер тома (после него – запятая); номер журнала (после него - точка); интервал страниц статьи (после них ставят точку).

**Например:**

Бондаренко И.К. Стратегии корпоративного обучения // Компаньон.- 2002.-№9.С.42-44.

При ссылке на статью в сборнике трудов или отдельную главу в книге указывают фамилии и инициалы авторов, далее название статьи (главы) без кавычек, после чего ставят пробел и две косые черты (//), затем пробел и название сборника трудов (книги) без кавычек; после названия книги ставят точку, тире и указывают город издания; далее ставят двоеточие и указывают название издательства (без кавычек), после него ставят запятую и указывают год издания (после него – точка); далее указывают страницы, на которых расположена данная статья (глава).

**Например:**

Клинцова М.Н. К проблеме профессиональных ценностей в структуре личности будущего специалиста // Материалы научно-практической конференции «Перспективные разработки науки и техники». Том 25. Педагогика.- Днепропетровск: Наука и образование, 2004.- С.127.

Информация, размещенная на странице в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка использованных источников.

Последовательность описания электронного ресурса.

1. Основное заглавие электронного ресурса воспроизводится в том виде, в котором оно приведено в источнике информации. Например: Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия.

2. Общее обозначение материала. Например: [Электронный ресурс]

3. Параллельное заглавие – эквивалент основного на другом языке. Например: The Imperial palace

and park ensembles of St. Peterbourg

4. Обозначение вида ресурса. Например: Электрон.дан.

5. Место издания, имя издателя, дата издания.

6. Режим доступа: адрес странички.

7. Источник основного заглавия.

Образец написания электронного ресурса:

Русский орфографический словарь РАН [Электронный ресурс] /Под ред. В.В.Лопатина.- Электрон, дан. - М.: Справочно-информационный интернет-портал «Грамота».Ру», 2005.- Режим доступа: http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html/- Загл. с экрана.

***5.6. Приложения***

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих еѐ страницах (после списка использованных источников, располагаясь в порядке появления ссылок в тексте. В приложение включают вспомогательный материал, дополняющий основное содержание работы.

Каждое приложение начинается с новой страницы. Справа наверху страницы пишется слово «Приложение». Если приложений много, они нумеруются арабскими цифрами. В тексте на приложение ссылаются следующим образом: «см. прил.1»

**6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Выполненная работа должна последовательно пройти следующие этапы:

***6.1. Получение отзыва руководителя***

Завершенная работа передается руководителю для подготовки им отзыва.

В отзыве руководителя отмечается:

- соответствие содержания письменной экзаменационной работы заданию;

- характеристика проделанной работы по всем ее разделам;

- полнота раскрытия темы;

- теоретический уровень и практическая значимость работы;

- качество оформления работы;

- рекомендуемая оценка.

***6.2. Защита работы в государственной экзаменационной комиссии***

Защита работы носит публичный характер и осуществляется перед государственной экзаменационной комиссией, состав которой утверждается директором Техникума.

***Алгоритм защиты:***

**1. Самопредставление выпускника, оглашение темы работы и фамилии руководителя.**

**2. Доклад выпускника (5-7 мин.)**, сопровождающийся демонстрацией наглядного материала с использованием при необходимости соответствующих технических средств.

В докладе обучающийся:

- освещает актуальность темы;

- раскрывает технологию выполнения практической квалификационной работы;

- подводит итоги выполненной работы.

**3. Обсуждение работы (5-10 мин.) предусматривает:**

- ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК и других лиц, присутствующих на защите;

- предоставление слова руководителю работы, который зачитывает свой отзыв. В случае его отсутствия отзыв может быть зачитан техническим секретарем ГЭК;

- предоставление заключительного слова обучающемуся для ответа на замечания по дипломной работе.

**7. ОЦЕНИВАНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

7.1. Критерии оценки работы:

- качество работы: актуальность темы, полнота и обстоятельность изложения разделов работы, возможность применения работы в практической деятельности;

- защита обучающегося работы;

- оценка руководителя;

- умение ориентироваться в проблеме, аргументировано отвечать на вопросы членов ГЭК и присутствующих;

- оформление результатов работы: соблюдение требований стандартов выполнения текста и иллюстраций работы, демонстрационных материалов.

7.2. Каждый из присутствующих членов ГЭК выставляет свою оценку по каждой защищенной работе. Решение об итоговой оценке работы принимается на закрытом заседании ГЭК путем обсуждения каждой работы и голосования, затем оформляется протоколом заседания комиссии.

7.3. Результаты защиты оглашаются публично в день ГИА после защиты всех выпускников.

7.4. Заседание ГЭК завершается краткой поздравительной и напутственной речью председателя комиссии и других членов.

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Шебекинский агротехнический ремесленный техникум»**

\_\_\_\_\_\_\_\_ (шифр, наименование профессии)

**Выпускная письменная экзаменационная работа**

**тема: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**Обучающийся: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО, группа)

**Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Шебекино,**

**2015 г.**

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Шебекинский агротехнический ремесленный техникум»**

**«Утверждаю»**

**Зам. директора**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сабельникова Е.В.**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г**.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ**

**I. Исполнитель работы**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**обучающийся группы** \_\_\_\_\_\_\_

**Мастер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы мастера производственного обучения)

**Профессия** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II. Тема работы**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**III. Содержание работы:**

1.

2.

3….

**IV. Обязательная литература, которая может быть использована обучающимся при выполнении работы:**

**1.**

**2.**

**3.**

**V. Порядок выполнения письменной экзаменационной работы**

**1.**

**2.**

**3. ….**

**VI. Сдать ВПЭР на предварительную проверку к «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**VII. Сделать исправления по замечаниям, данным преподавателем.**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

**Руководитель задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(фамилия, имя, отчество)**

**Задание выдано «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись)**

**Задание принято «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись)**

**Мастер группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО) (подпись)**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

**Содержание**

**1. Пояснительная записка……………………………………………………стр**

**2. Охрана труда………………………………………………………………..стр**

**3. Заключение ……………………………………………………….………...стр**

**4. Список используемой литературы ………………………………………стр**

**5. Приложения…………………………………………………………………стр**

**ОТЗЫВ**

**руководителя письменной экзаменационной работы**

**на письменную экзаменационной работу обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О. обучающегося, № группы)**

**выполненную по профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(полное название в соответствие с утвержденным заданием)**

**по материалам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(название организации)**

**Соответствие структуры и содержания теме и заданию на письменную экзаменационную работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Оценка раскрытия теоретических аспектов темы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Обоснованность и практическая значимость предложений и рекомендаций, сделанных в работе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Организация работы обучающегося над выпускной квалификационной работой (самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и т.д.):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Оформление работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Общее заключение по выпускной работе и предполагаемая оценка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О., должность) (подпись)**

**Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

«Утверждаю»

Зам. директора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сабельникова Е.В..

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

**План – график**

**выполнения письменной экзаменационной работы**

**Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО, группа)**

**Тема письменной экзаменационной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разделы разработки | Сроки  выполнения | Вид  отчетности | Отметка о  выполнении |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Дата «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО обучающегося) (подпись)**

**Дата «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО руководителя) (подпись)**

**Пояснительная записка**

**работы должна содержать:**

- титульный лист;

- задание на работу;

- содержание;

- введение;

- общую часть;

- технологическую часть;

- раздел по охране труда и технике безопасности;

- конструкторская часть (предусматривающая конструирование изделия (если есть);

- экономическая часть;

- выводы;

- перечень используемой литературы;

- приложения.