

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»

ШКОЛА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

ПОДГОТОВКА, ВЫПОЛНЕНИЕ, ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации
обучающимся профессии
Повар, кондитер

**2018 год
Ростов – на – Дону**

ДонТКИиБ 2018

Рассмотрено и одобрено на заседании методического совета ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»

Организация разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»

Составители: С.Н.Шаповалова – заместитель директора по УМР; Т.И.Топчей – методист

Письменная экзаменационная работа является самостоятельной работой обучающегося на заключительном этапе обучения.

Содержание и качество письменной экзаменационной работы позволяет судить не только об уровне теоретических знаний и общем развитии обучающегося, но и о способности выпускников самостоятельно применять эти знания для решения сложных производственных задач.

В ходе выполнения письменной экзаменационной работы, обучающиеся должны показать умение пользоваться не только учебниками и учебными пособиями, но и современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами.

Письменная экзаменационная работа должна выявить общепрофессиональную подготовку обучающихся, их знания современной техники и технологий, использование учебной, технической и нормативной литературы по профессии.

Подготовка письменных экзаменационных работ направлена на развитие и закрепление у обучающихся навыков глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической, статистической и другой специальной литературы; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать обобщения, выводы и практические рекомендации.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Темы и задания к письменным экзаменационным работам	4
3 Состав, содержание и оформление письменной экзаменационной работы	5
4. Организация и порядок выполнения письменной экзаменационной работы	13
5. Защита письменной экзаменационной работы	16
6. Хранение письменной экзаменационной работы	21
Приложение 1. Титульный лист ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА	22
Приложение 2. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ	
Приложение 3. ОТЗЫВ НА ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ	
Приложение 4. Оформление листа «СОДЕРЖАНИЕ» ПЭР	
Приложение 5. Правила оформления списка используемой литературы	
Приложение 6. Задания для выпускной квалификационной работы	
Приложение 7. Макет выступления студента при защите ПЭР	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выпускная письменная экзаменационная работа является завершающим этапом обучения обучающихся в техникуме. Её цель – систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по профессии.

1.2. Выполняя письменную экзаменационную работу, обучающийся должен показать, что он владеет достаточными теоретическими знаниями и навыками самостоятельного решения практических задач.

1.3. Начиная работу, обучающийся должен получить у руководителя задание и методические указания к разработке письменной экзаменационной работы. Руководителями письменных экзаменационных работ являются преподаватели техникума. Тема письменной экзаменационной работы может быть предложена обучающимся, при условии обоснования ими целесообразности, её разработки.

1.4. В процессе работы над письменной экзаменационной работой обучающийся должен проявлять максимальную целеустремленность, инициативу и организованность. Несмотря на наличие руководителя, именно выпускник несет полную ответственность, как за содержание письменной экзаменационной работы, так и за сроки её выполнения.

1.6. Своевременное ознакомление обучающихся с тематикой работы, характером требований, предъявленных к ним, с порядком выполнения и её защиты поможет выпускникам избежать ошибок при планировании своей работы, повышает качество письменной экзаменационной работы.

1.7. К выполнению письменной экзаменационной работы допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план.

1.8 Темы письменных экзаменационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики;

1.9 Закрепление тем письменных экзаменационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

1.10 Письменная экзаменационная работа является частью выпускной квалификационной работы. (Образцы задания для выпускной квалификационной работы и отзыва на выпускную практическую квалификационную работу смотри Приложение 6)

1.10. Защита письменной экзаменационной работы проводится на открытом заседании ГЭК.

2. ТЕМЫ И ЗАДАНИЯ К ПИСЬМЕННЫМ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫМ РАБОТАМ

2.1. Темы письменных экзаменационных работ должны отвечать поставленной цели, быть актуальными, соответствовать требованиям науки и техники и учитывать реальные задачи экономического развития отрасли. Кроме этого, обязательным требованием ФГОС является соответствие тематики выпускной квалификационной работы (письменной экзаменационной работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.2. Тематику письменных экзаменационных работ разрабатывают преподаватели техникума. Возможна разработка тем письменных экзаменационных работ, совместно со специалистами предприятий и организаций. Тематика письменных экзаменационных работ после рассмотрения соответствующими предметно-цикловыми комиссиями утверждается заместителем директора по учебно - производственной работе. По согласованию с преподавателем, возможно использование темы, предложенной обучающимся или предприятием, где обучающийся проходил практику. Весьма желательны темы, связанные с производственной деятельностью обучающегося.

Наряду с индивидуальными темами для одного обучающегося, могут иметь место и комплексные темы, разрабатываемые группой обучающихся. Каждый обучающийся выполняет часть комплексной темы, направленную на решение конкретной задачи; все части в совокупности являются комплексным решением крупной проблемы. Выпускники, работающие над такой темой, должны иметь общего руководителя.

Тема работы считается окончательно выбранной тогда, когда она согласована с руководителем.

2.3. Закрепление за обучающимися темы письменной экзаменационной работы доводится до их сведения за **шесть месяцев** до предполагаемой даты защиты выпускной квалификационной работы.

2.4. По утвержденным и закрепленным за каждым обучающимся темам руководители письменных экзаменационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Для оформления задания на письменную экзаменационную работу обучающийся должен получить бланк задания. Обучающийся и руководитель совместно составляют задание, заполняют и подписывают бланк с заданием. Подписанный бланк выдаётся обучающемуся.

3. СОСТАВ, СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Письменная экзаменационная работа представляет собой электронный документ с расширениями (форматами) *.doc, *.odt, *.pdf. В целях эффективности электронного документооборота при получении консультаций и окончательной сдачи работы рекомендуется использовать только эти форматы, причем первые два предпочтительнее.

В работе проводится анализ имеющейся литературы, при необходимости производятся расчёты, анализ деятельности предприятия в зависимости от темы письменной экзаменационной работы.

Письменная экзаменационная работа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на письменную экзаменационную работу;
- рецензия руководителя письменной экзаменационной работы.
- содержание:
 - введение (1-2 листа);
 - основная часть: (20-25 листов);
 - заключение (1-2 листов);
 - список информационных источников;
 - приложения на формате А 4;
 - приложения на электронных носителях.

Титульный лист - первая страница работы, номер не проставляется. Оформляется по образцу (Приложение 1).

Титульный лист *должен включать*:

- полное наименование учебного заведения согласно учредительным документам (шрифт № 14);
- код, наименование профессии (шрифт № 14);

- сведения о допуске к защите: должность, фамилия, инициалы допускающего (оформляется с пятого положения табулятора /10 см/, шрифт № 14);

- тема письменной экзаменационной работы (оформляется прописными буквами, шрифт № 16);

- наименование учебного документа - «Письменная экзаменационная работа» (шрифт № 14);

- сведения об обучающемся: фамилия, имя, отчество полностью, (оформляется с пятого положения табулятора, строчными буквами, шрифт № 14);

- сведения о преподавателе: фамилия, имя, отчество полностью

- год выполнения работы (шрифт № 14).

Титульный лист письменной экзаменационной работы должен быть подписан (не позднее, чем за 1 неделю до предзащиты) обучающимся и руководителем экзаменационной работы.

Задание для письменной экзаменационной работы оформляется по образцу (Приложение 2).

Задания для ПЭР составляются преподавателем специальных дисциплин совместно с мастером производственного обучения и утверждаются заместителем директора по УМР. Оформляются на соответствующих бланках (номер страницы не проставляется) и включают в себя:

- номер учебной группы, фамилию, имя, отчество обучающегося, профессию;
- название темы;
- перечень вопросов, подлежащих разработке;
- список рекомендуемой литературы, необходимой для выполнения ПЭР;
- дату выдачи задания;
- срок сдачи работы;
- подпись (преподавателя, мастера производственного обучения, зам. директора по УМР).

Отзыв на письменную экзаменационную работу
(Приложение 3)

Содержание оформляется на отдельном листе и размещается после отзыва о выполнении письменной экзаменационной работы.

- В содержание выносятся номера и заголовки разделов и подразделов ПЭР. С правой стороны указываются номера страниц, с которых начинается изложение разделов и подразделов. Номер страницы, на которой раздел или подраздел заканчивается, не указывается. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывается в виде заголовка, по центру, строчными буквами. Образец оформления содержания представлен в (Приложении 4).
- Содержание текста **основной части** определяется темой письменной экзаменационной работы. Структура основной части предусматривает обязательное наличие введения, глав, разделов и заключения.
- Все части работы должны быть логически связаны между собой. При этом каждый раздел освещает самостоятельный вопрос темы, а подраздел - отдельную часть вопроса. Главы, разделы и подразделы должны иметь заголовки, которые нумеруются арабскими цифрами.

Введение (*рекомендуемый объём: 1 – 2 страницы*) является важной частью письменной экзаменационной работы. Здесь студент должен указать:

- роль повара, кондитера в жизни общества
- задачи, цели, перспективы развития отрасли общественного питания
- типы предприятий, их характеристика

Под актуальностью работы понимаются новизна и значимость раскрываемой темы, которые мотивируются состоянием кулинарного рынка, результатами изучения спроса и конкуренции.

Во введении студент обязан обосновать выбор избранной темы и показать её актуальность, т.е. поставить научную проблему, кратко проанализировать степень её разработанности, раскрыть конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе исследования, определить предмет и объект исследования, информационную базу исследования, указать направления реализации полученных в работе выводов и предложений.

Формулировки содержащихся во введении должны быть четкими и не иметь двояких толкований. Аналогичными требованиям должны соответствовать и содержащиеся в заключении выводы.

В конце вводной части можно раскрыть структуру работы, т.е. кратко дать перечень её структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

Основная часть (*рекомендуемый объём: 20 – 25 страниц, в зависимости от профессии*) делится на разделы и подразделы, каждый из которых должен представлять законченный в смысловом отношении фрагмент.

Содержание основной части письменной экзаменационной работы определяется в зависимости от профессии и темы письменной экзаменационной работы.

В заключении (*рекомендуемый объём: 1 – 2 страницы*) последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи выпускной письменной экзаменационной работы полностью достигнуты. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

Приложения располагаются после списка использованной литературы. В содержание выпускной письменной экзаменационной работы приложения включаются в виде самостоятельной рубрики одной строкой «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Приложения включают материал, дополняющий текст ПЭР. Здесь приводятся образцы документов, бланков, схемы, фотографии, инструкции, графики, нормативные документы или их фрагменты, таблицы и другой иллюстративный материал. Приложения систематизируются по мере их упоминания в тексте ПЭР, помещают в конце работы после списка использованных нормативных источников и литературы.

Указанный материал включается в приложения в целях сокращения объема основной части работы, его страницы не входят в общий объем работы. Связь приложения с текстом осуществляется с помощью ссылок, например: (смотри Приложение).

Каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, выполненный прописными буквами. Каждое новое приложение должно начинаться с нового листа. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «приложение» с соответствующим порядковым номером, например: Приложение 5.

Список используемых информационных источников (Приложение 5)

При подборе литературы необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий. Описание изданий

производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания в соответствии с ГОСТ.

В качестве дополнительных источников при подготовке основной части письменной экзаменационной работы могут быть использованы Интернет-ресурсы с указанием полного адреса, но в объеме не более 30 %.

В ходе исследования необходимо использовать разнообразные информационные источники. К ним относятся законодательные акты, учебники, учебные пособия, авторские работы, научные и исследовательские статьи. Общее количество литературных источников должно составлять 8–15 наименований. Все используемые литературные источники должны быть актуальными. Это значит, что в письменной экзаменационной работе можно пользоваться современными учебниками и учебными пособиями, изданными не более пяти лет назад.

Периодические издания и журналы могут применяться только в том случае, если они были опубликованы не ранее двух лет назад.

Что касается нормативных актов, то они должны быть приведены в работе только в последней действующей редакции.

Список литературы имеет общую нумерацию, т.е. каждый источник имеет свой номер. Список литературы и приложения необходимо включать в сквозную нумерацию.

Практическая (графическая) часть письменной экзаменационной работы выполняется в соответствии с темой работы и может быть оформлена на листах формата А4 и А3, представлена в отдельной папке, альбоме, в виде стенда, муляжа, схемы, наглядных образцов и т.д.

3.1. Практическая (графическая) часть включает в себя материалы, вынесенные на листы формата А1: схемы, инструкционные карты.

3.2. Материал письменной экзаменационной работы должен излагаться в соответствии с названием и целевой установкой работы, логический стройно и последовательно, выводы должны быть аргументированы.

3.3. Письменная экзаменационная работа должна быть отпечатана на листе формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ. Объем письменной экзаменационной работы не должен превышать 30 страниц (включая приложения).

3.4. Письменная экзаменационная работа оформляется в текстовом редакторе Microsoft Word. Текст работы должен размещаться на одной стороне листа бумаги формата А4. Страницы должны иметь

следующие параметры: верхнее поле – 2 см, правое – 1 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см. Ориентация листа – книжная. Текст работы набирается через полуторный междустрочный интервал шрифтом Times New Roman, размером (кеглем) 14, строчными буквами, без выделения, с выравниванием по ширине страницы. Переносы слов не допускаются. Абзацный отступ должен составлять 1,25 см.

Нумерация страниц проставляется по центру нижнего поля страницы без слова «страница». Титульный лист и страницы содержания включаются в общую нумерацию страниц, но на них номера не проставляются. Нумерация страниц, разделов, приложений, таблиц, рисунков осуществляется арабскими цифрами без знака «№», соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Заголовки структурных частей письменной экзаменационной работы и заголовки разделов основной части следует располагать посередине строки без точки в конце. Заголовки печатаются кеглем 16, прописными буквами с полужирным выделением. Формулировки заголовков структурных частей и заголовки разделов должны быть краткими и состоять из одного предложения. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Заголовки подразделов печатаются с новой строки кеглем 14 строчными буквами с полужирным выделением и нумеруются двойной цифрой через точку. Первая цифра указывает на номер заголовка, а вторая – на номер подзаголовка, после первой и второй цифры ставятся точки.

Заголовки пунктов не нумеруются, печатаются с новой строки кеглем 14 строчными буквами с полужирным выделением.

Пробелы. Точка, запятая, а также двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительные знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не отбиваются от предшествующего слова или цифры. Знаки (№), параграфа (§) и слово «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом.

Многочисленные числа должны быть разбиты на разряды: 9 876 321

Простые и десятичные дроби – не отбиваются от целой части: 0,5; $\frac{13}{4}$, как и обозначение степени (m^2).

Число от размерности отбивается неразрывным пробелом: 3кг, 220кВт, 1927г., 19-20вв. Всегда отбивается неразрывным пробелом инициалы от фамилии и инициалы друг от друга, а также делаются отбивки в сохранениях типа (и т.д.)

Кавычки и скобки. Они набираются вплотную к слову, без пробелов. При наборе необходимо использовать типографические

кавычки «ёлочки». Скобки ставятся точно так же, как и кавычки. Если скобки завешают предложение, точка ставится после неё. Если же точка необходима внутри скобки, то снаружи она уже не ставится.

3.5. Иллюстрировать выпускную письменную работу следует обязательно. При этом необходимо руководствоваться тщательно продуманным тематическим планом, который поможет избавиться от случайных иллюстраций. Каждая иллюстрация должна соответствовать тексту. После слова «Приложение» следует арабская цифра, обозначающая его последовательность (например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.)

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки (например: смотри Приложение 5). Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его номер.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру относительно самого приложения с заглавной буквы отдельной строкой, и иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Пример применения таблицы.

Таблица 1.1 – Сравнительная таблица объёмного веса некоторых продуктов

Наименование продуктов	Стакан тонкий 250 мм	Столовая ложка	Чайная ложка
Сахарный песок	230	25	10
Сахарная пудра	180	25	10
Сливки	250	14	5
Свекла	-	-	-
Сметана	250	25	10
Сода питьевая	-	28	12
Соль	-	30	10

Как видно из таблицы.....

Ссылки на таблицы в тексте пишут так: (см.табл.1.1.) или «приведенные в табл.1.3. данные о...». Таблицы последовательно нумеруют арабскими цифрами всему тексту выпускной письменной экзаменационной работы. Порядковый номер таблицы необходим для связи с текстом. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Не допускается помещать в текст письменной экзаменационной работы без ссылки на источник те таблицы, данные которых, уже были опубликованы в печати.

Примечания следует использовать в тексте работы, если необходимо сделать какие-либо разъяснения, дать определения или перевод терминов, указать источник информации. Примечания могут быть внутритекстовыми (помещаются в круглых скобках) или подстрочными (оформляются как подстрочная сноска). Подстрочное примечание располагается внизу страницы, меньшим размером шрифта и отделяется от основного текста прямой линией.

Формулы располагаются по центру листа

Если рисунки и таблицы располагаются на отдельных листах, их необходимо включать в общую нумерацию.

Оформление библиографического списка.

При выполнении ПЭР прилагается список используемой литературы. В списке включаются материалы, которые студент изучал, использовал и цитировал в своей работе.

Описание источников производится в соответствии с существующими библиографическими правилами, установленными в 2003 году Государственным стандартом (ГОСТ) 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и практика составления»

3.6. Практическая часть письменной экзаменационной работы выполняется вместо графической при целесообразности такой замены. Практическая часть может быть выполнена в виде стенда, макета, модели, компьютерной презентации процесса профессиональной деятельности, учебного фильма, альбомов или каталогов современного оборудования и проч.

Практическая часть работы раскрывает, дополняет и развивает содержание теоретической части, имеет практическую значимость для процесса обучения.

Обучающийся (выпускник) во время презентации практической части описывает работу, назначение, область применения, технологический процесс изготовления практической работы, если он входит в профессиональную область (не нужно описывать процесс изготовления плаката, фотоальбома).

Показатели, по которым оценивается практическая часть работы:
- сложность изготовления; качество изготовления; практическая ценность

3.7. В отдельных случаях письменные экзаменационные работы, тематика которых требует коллективных усилий в исследовании поставленной задачи, могут разрабатываться группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся со строго регламентированным перечнем вопросов, исключающим их дублирование у нескольких обучающихся одновременно. При защите коллективно выполненной письменной экзаменационной работы каждый обучающийся должен выступить с докладом и защитить выполненную им часть. Решение Государственной аттестационной комиссии по результатам защиты письменной экзаменационной работы принимается индивидуально для каждого обучающегося.

3.8 Рецензия на письменную экзаменационную работу должна включать:

- заключение о соответствии письменной экзаменационной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела работы;
- оценку степени разработки новизны вопроса, оригинальности выполнения;
- оценку значимости работы;
- оценку письменной экзаменационной работы по пятибалльной системе (прописью).

3.9. Содержание рецензии доводится до выпускника не позднее, чем за неделю до защиты.

3.10. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1 Работа студента над письменной экзаменационной работой начинается с выбора темы. Тема может быть выбрана до окончания теоретического курса обучения. Заблаговременный выбор темы позволяет вести предварительную проработку отдельных вопросов темы или смежных с ней вопросов.

4.2. Перед началом выполнения студентами письменной экзаменационной работы преподавателю необходимо провести с ними вводную беседу по вопросам объёма, содержания и порядка выполнения письменной экзаменационной работы.

4.2. Для оказания помощи студентам при написании письменной экзаменационной работы директор приказом назначает руководителей из числа преподавателей общепрофессиональных дисциплин.

4.3. Общее руководство и контроль за ходом выполнения письменных экзаменационных работ осуществляется заместителем директора по учебно – производственной работе, заведующими отделениями.

4.4. Процесс подготовки, выполнения и защиты работы состоит из ряда последовательных этапов:

- выбор темы;
- назначение руководителя;
- выдача задания на выполнение письменной экзаменационной работы;
- анализ задания на подготовку письменной экзаменационной работы, определение цели, задач;
- составление предварительного и развернутого плана, согласование с руководителем;
- составление графика написания и оформления письменной экзаменационной работы;
- анализ источников и литературы по выбранной проблеме;
- систематизация и обобщение материала как результат работы над источниками, проведение исследований, анализа полученных данных;
- техническое оформление текста в соответствии с требованиями, предъявляемыми к письменным экзаменационным работам, и сдача его руководителю;
- доработка текста по замечаниям руководителя и сдача окончательного варианта текста письменной экзаменационной работы;
- письменный отзыв руководителя;
- представление завершенной работы с отзывом руководителя для предварительной защиты;
- подготовка предварительного плана защиты;
- предварительная защита письменной экзаменационной работы;
- решение о допуске письменной экзаменационной работы к защите;

- подготовка к защите (разработка тезисов доклада для защиты, изучение отзыва руководителя);
- защита письменной экзаменационной работы на заседании государственной аттестационной комиссии.
- 4.5. Основными обязанностями руководителя письменной экзаменационной работы являются:
- выяснение руководителем степени подготовленности студента к разработке выбранной темы и помощь в составлении индивидуального плана подготовки письменной экзаменационной работы;
- помощь студенту в определении направления разработки темы, в выборе понятийного и методологического аппарата работы, в формулировании работы, в разработке её структуры;
- рекомендации по использованию обязательной и дополнительной литературы, получению информации из других источников;
- консультации по вопросу выбора метода и методик использования и обобщения статистических данных, взятых из литературных источников;
- консультации и помощь по содержанию, стилю написания и оформлению работы;
- регулярный контроль за выполнением работы в целом;
- анализ подготовленной работы, указания и рекомендации по устранению недостатков и неточностей;
- написание отзыва с выводом о возможности допуска к защите;
- своевременное информирование руководства техникума, в случае значительного отклонения от графика подготовки работы, при возникновении проблем, способных поставить под вопрос завершение работы в установленный срок;
- по утвержденным темам руководители письменных экзаменационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на письменные экзаменационные работы рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно – производственной работе. В отдельных случаях допускается выполнение письменной экзаменационной работы группой студентов. При этом

индивидуальные задания выдаются каждому студенту. Задания на письменную экзаменационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей письменной экзаменационной работ;

- разработка совместно со студентами индивидуального графика выполнения письменной экзаменационной работы, включающего в себя основные этапы работы с указанием сроков получения задания, сбора материалов, выполнения отдельных составных частей письменной экзаменационной работы и представление их на просмотр руководителю, предъявления письменной экзаменационной работы на отзыв и определения даты защиты, утверждаемой директором;
- регулярная проверка графика выполнения студентами письменной экзаменационной работы;
- присутствие при защите письменной экзаменационной работы.

4.6. Письменная экзаменационная работа может быть оформлена с помощью следующих видов переплёта:

- переплёт с помощью папки-скоросшивателя;
- переплёт с помощью пластиковой или металлической пружины;
- твёрдый переплёт.

4.7. По окончании выполнения студентом письменной экзаменационной работы, руководитель пишет отзыв на письменную экзаменационную работу. Руководитель передает письменную экзаменационную работу вместе с заданием на её выполнение и своим письменным заключением в учебную часть техникума не менее чем за 5 дней до начала защиты письменной экзаменационной работы перед Государственной экзаменационной комиссией

5. ЗАЩИТА ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Защита письменной экзаменационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС. Для объективной оценки уровня и прочности знаний и умений выпускников, присвоения им квалификации в техникуме создается Государственная аттестационная комиссия (ГЭК) в составе: председателя – представителя предприятия, назначаемого

приказом Министерство общего и профессионального образования Ростовской области, заместителя председателя – директора техникума или его заместителя по учебно – производственной работе и членов – одного-двух преподавателей профилирующих дисциплин. Заместитель председателя, ответственный секретарь из (числа членов ГЭК) и члены ГЭК назначаются приказом директора техникума.

5.2. Состав ГЭК утверждается приказом директора техникума сроком на один учебный год.

5.3. Работа ГЭК проводится согласно установленному расписанию, которое должно быть объявлено не позднее, чем за две недели до начала работы комиссии.

5.4. В ГЭК предоставляются следующие материалы:

5.4.1. выполненные письменные экзаменационные работы с отзывом руководителя;

5.4.2. сведения об успеваемости студентов по всем дисциплинам, а также о выполнении ими всех требований учебного плана по профессии.

5.3. Защита письменной экзаменационной работы носит публичный характер. Она начинается с представления студента, оглашением темы его ВПЭР и фамилии руководителя. Далее следует доклад студента, сопровождающийся демонстрацией наглядного материала с использованием при необходимости соответствующих технических средств. В докладе студент освещает актуальность, раскрывает сущность проблемы и свой вклад в ее решение, характеризует итоги проведенной, работы (примерный макет выступления см. ПРИЛОЖЕНИЕ 7).

5.4. Порядок обсуждения письменной экзаменационной работы предусматривает ответы студента на вопросы и замечания членов ГЭК и других лиц, присутствующих на защите, с разрешения председателя ГЭК, дискуссию по защищаемой письменной экзаменационной работе. После этого председатель ГЭК предоставляет слово руководителю письменной экзаменационной работы. Каждый из присутствующих членов ГЭК выставляет свою оценку по каждой защищенной работе. Решение об итоговой оценке письменной экзаменационной работы принимается на закрытом заседании ГЭК путем обсуждения каждой письменной экзаменационной работы голосования, затем оформляется протоколом заседания комиссии. При оценке письменной экзаменационной работы председатель и члены ГЭК учитывают:

1. качество работы: новизну исследуемых вопросов, глубину проработки проблемы, теоретическую и практическую значимость полученных результатов;
2. качество доклада (выступления) студента;
3. умение ориентироваться в проблеме, аргументировано отвечать на вопросы членов ГЭК и присутствующих;
4. оформление результатов работы: соблюдение требований стандартов выполнения текста и иллюстраций пояснительной записки, демонстрационных материалов;

5.5. Результаты защиты оглашаются публично. Заседание ГЭК завершается краткой поздравительной и напутственной речью председателя ГЭК.

5.6. При защите письменной экзаменационной работы на каждого обучающегося отводится 5-7 минут. По окончании доклада зачитываются отзыв руководителя. В целом на защиту одной письменной экзаменационной работы отводится 15-20 минут. Доклад по защите работы обычно строится по следующей схеме:

- тема работы и задание (0,5...1 мин);
- актуальность, цели и задачи (0,5...1 мин);
- основная часть (3..5 мин);
- выводы по письменной экзаменационной работе (1 мин).

Доклад должен быть написан заранее и прочитан несколько раз, желательно перед слушателями (можно записать его на диктофон и прослушать самому, чтобы устранить недостатки изложения).

5.7. Последовательность демонстрации графического материала должна отражать логическую последовательность содержания работы и доклада. Не следует очень подробно пересказывать в докладе то, что изображено в графическом материале.

Главное в докладе – донести до членов ГЭК основное содержание письменной экзаменационной работы, умение анализировать и обобщать теоретические, практические, экспериментальные данные и результаты исследований.

5.6. Члены ГЭК могут задать вопросы студенту, относящиеся к содержанию письменной экзаменационной работы. Он, при ответе на вопросы членов ГЭК, имеет право пользоваться своей письменной экзаменационной работой.

5.7. Решение об оценке (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) комиссия принимает на закрытом заседании открытым голосованием членов ГЭК простым большинством голосов.

Решение комиссии объявляется председателем ГЭК после окончания всех защит, назначенных на текущий день.

5.8. Сразу после защиты работы необходимо сдать ГЭК письменную экзаменационную работу вместе с оптическим носителем информации (CD-ROM-диск), где должны находиться электронные копии письменной экзаменационной работы и графического материала.

5.9. При защите письменной экзаменационной работы каждый обучающийся может иметь презентацию Power Point. В презентации допускаются различные эффекты, однако они не должны мешать доведению до сведения комиссии смысла работы.

5.10. Критерии оценки письменной экзаменационной работы

Оценка "5" (отлично)

1. Соблюдены все правила оформления работы.
2. Соблюдена культура ссылок (то есть все цитаты снабжены ссылками).
3. Четко обозначены актуальность работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы.
4. Содержание как целой работы, так и ее частей связано с темой работы.
5. В каждой части присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.
6. Количество источников больше пяти.
7. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе.
8. Обучающийся четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.
9. Обучающийся достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе.
10. Работа сдана в срок.
11. Практическая (графическая) часть строится на выводах теоретической части.
12. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

Оценка "4" (хорошо)

1. Сформулированы актуальность.
2. Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок, например.
3. Изучено более пяти источников.

4. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).
5. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников, культура ссылок соблюдена не везде.
6. Логика изложения в общем и целом присутствует – одно положение вытекает из другого.
7. Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня).
8. Обучающийся более или менее ориентируется в тех понятиях, терминах, которые использует в работе.
9. Защита прошла по мнению комиссии хорошо.

Оценка "3"(удовлетворительно)

1. Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах.
2. Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.
3. Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.
4. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.
5. Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).
6. Обучающийся показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые использует в своей работе.
7. Защита по мнению членов комиссии прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.

Оценка "2" (неудовлетворительно) (работа не зачтена – необходима доработка)

1. Нарушены почти все нормы написания работы.
2. Большая часть работы списана из одного источника (либо заимствована из сети Интернет).
3. Обучающийся совсем не ориентируется в терминологии работы.
4. Работа либо не сдана вообще, либо сдана со значительной задержкой (больше 1.5 недели).
5. Тема и содержание работы не связаны между собой.
6. Есть уверенность, что текст работы заимствован из сети Интернет, либо из курсовых работ других образовательных учреждений (научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работ, студент отказывается показать черновики, конспекты, совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг, работа написана не почерком студента и др. признаки).

5.11. Заседания ГАК протоколируются. В протоколе записываются: оценка письменной экзаменационной работы и ее защита.

Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, и членами ГАК.

5.12. Студентом, выполнившим письменную экзаменационную работу, но получившим при защите неудовлетворительную оценку выдается вместо диплома Академическая справка установленного образца и предоставляется возможность повторной защиты письменной экзаменационной работы. В этом случае ГАК выносит решение о возможности допуска студента к повторной защите той же работы или ему должно быть дано новое задание на письменную экзаменационную работу, и определяется новый срок повторной защиты.

Справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГАК о повторной успешной защите обучающимся письменной экзаменационной работы.

6. ХРАНЕНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1. Выполненные обучающимися письменные экзаменационные работы после защиты в ГЭК хранятся в техникуме в течение года. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении письменных экзаменационных работ решается специальной комиссией, организуемой приказом директора техникума. На письменные экзаменационные работы, дальнейшее хранение которых в техникуме признано нецелесообразным, комиссия составляет акт о списании письменных экзаменационных работ, а сами письменные экзаменационные работы уничтожаются.

6.2. Лучшие письменные экзаменационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах профилирующих дисциплин. Письменные экзаменационные работы, используемые в качестве учебных пособий, могут быть выданы студентам для работы только под наблюдением преподавателя.