

П Р И К А З

29 декабря 2020 года

№ 394

О выпускной квалификационной работе для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»

В соответствии с п.12 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968, в целях организации учебно-исследовательской работы обучающихся в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о выпускной квалификационной работе для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Руководителю методической службы обеспечить ознакомление председателей методических объединений с содержанием настоящего приказа.
3. Председателям методических объединений обеспечить ознакомление педагогических работников с содержанием настоящего приказа.
4. Кураторам учебных групп обеспечить ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с положениями настоящего приказа.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на руководителя методической службы.

Директор



Л.Г. Бобкова

приложение к приказу
ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»
от 29.12.2020 года № 394
«О выпускной квалификационной работе для
выпускников, осваивающих программы
подготовки квалифицированных рабочих,
служащих в ГБПОУ «Курганский
педагогический колледж»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский педагогический колледж»

Рассмотрено на заседании
Совета Колледжа
протокол № 68 от 20.11.2020 г.

Утверждаю:
Директор государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Курганский педагогический колледж»
Л.Г. Бобкова



**Положение
о выпускной квалификационной работе для выпускников, осваивающих подготовки
квалифицированных рабочих, служащих
в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение о выпускной квалификационной работе для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» (далее – Положение) устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» (далее – колледж) в виде выпускной практической квалификационной работы (далее – ВПКР) и письменной экзаменационной работы (далее – ПЭР), а также регламентирует деятельность студентов и преподавателей колледжа при выполнении студентами ВКР и их защите.

ВКР в виде демонстрационного экзамена по ППКРС, реализуемой колледжем, не организуется.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее – СПО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 и методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, содержащимися в письме Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846.

1.3. ВКР в соответствии с ФГОС СПО является обязательной частью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). ГИА включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Программа ГИА, включающая требования к ВКР, критерии оценки, рассматривается на Педагогическом совете колледжа после согласования на заседании Научно-методического

совета колледжа (далее – НМС колледжа) и утверждаются директором колледжа и согласуются с председателем государственной экзаменационной комиссии.

1.4. Для выпускников, осваивающих ППКРС ВКР выполняется в следующих видах: ВПКР и ПЭР.

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.5. ВКР выполняется на заключительном этапе обучения. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии при решении разрабатываемых в ВКР конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.6. Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет руководитель методической службы. Промежуточный контроль осуществляют председатели методических объединений (далее – МО).

2. Определение темы ВКР

2.1. Темы ВКР определяются колледжем. Темы ПЭР и ВПКР разрабатываются преподавателями профессионального цикла, преподавателями дисциплин общепрофессионального цикла, обсуждаются на заседании МО. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Обязательным требованием для ВКР является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС.

2.2. ВКР должна быть актуальна, иметь новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий и организаций. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения практической подготовки.

3. Руководство ВКР

3.1. Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

3.2. Закрепление за студентами тем ПЭР и ВПКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом колледжа.

3.3. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. В связи с производственной необходимостью возможно увеличение количества студентов, закрепленных за руководителем.

3.4. В случае увольнения и длительного отсутствия на работе по уважительной причине руководителя ВКР, может быть назначен новый руководитель ВКР, оплата работы которого осуществляется из расчета разницы часов между установленной нормой и часов уже проведенных консультаций. Кроме основного руководителя ВКР могут быть привлечены консультанты по отдельным вопросам, оплата которых по факту составляет не более 2-х часов.

3.5. В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР);

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников для ВКР;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.6. В обязанности консультанта входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников содержания консультируемого вопроса;
- контроль за ходом выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

3.7. Задание на выполнение письменной экзаменационной работы и техническое задание на выполнение выпускной практической квалификационной работы для каждого обучающегося разрабатываются в соответствии с утвержденной темой (Приложение 1 к настоящему Положению).

Задания на подготовку ВКР заполняются руководителем ВКР не позднее, чем за две недели до начала практической подготовки, заверяется руководителем предметного МО. Студент должен быть ознакомлен с заданиями.

3.8. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

3.9. Контроль работы студента осуществляется как в ходе консультаций, так и обязательных контрольных проверок. В процессе контроля устанавливается степень выполнения студентами необходимых разделов ВКР в соответствии с графиком работы. В случае необходимости (неудовлетворительной работы студента) руководитель ВКР обязан докладывать председателю МО о состоянии работы студента и требуемом вмешательстве, информация передается руководителю методической службы для обсуждения на Педагогическом совете колледжа и принятия соответствующего решения.

3.10. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель ВКР проверяет качество письменной экзаменационной работы и дает характеристику практической части работы, оформляет письменный отзыв.

3.11. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в разработку предложений по их решению.

3.12. В течение учебного года осуществляется контроль выполнения ВКР: готовность ПЭР, прохождение нормоконтроля, наличие индивидуального задания на выполнение ВПКР.

3.13. Выполненная студентом ПЭР проходит нормоконтроль, включающий в себя проверку работы на предмет соблюдения требований к оформлению текста ПЭР, оформления списка источников, наличия листа задания, отзыва руководителя, рецензии. При несоблюдении требований, предъявляемых к ПЭР, и выявлении в процессе нормоконтроля ошибок студенту возвращают работу с конкретными указаниями по доработке.

3.14. ПЭР при условии отметки о пройденном нормоконтроле передается в государственную экзаменационную комиссию (далее - ГЭК) не позднее чем за 1 день до Педагогического совета по допуску к ГИА.

4. Организация выполнения ВКР

4.1. ВПКР является одним из видов ВКР. ВПКР должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационными характеристиками Общероссийского классификатора профессий, должностей и служащих и тарифных разрядов (ОК-016-94).

4.1.1. ВПКР выполняется на предприятии, где выпускник проходит производственную практику или в мастерских и лабораториях колледжа. ВПКР выполняется выпускником самостоятельно под наблюдением наставника, представителя работодателя или руководителя ВКР.

При условии выполнения ВПКР в период ГИА время выполнения практической работы не должно превышать более 4-х часов в день.

4.1.2. Руководители ВПКР под руководством заведующего практикой совместно с соответствующими работниками предприятий своевременно подготавливают необходимое оборудование, материалы, инструменты и приспособления, документацию, необходимые для выполнения студентами ВПКР обеспечивают соблюдение норм и правил охраны труда.

4.2. ПЭР является одним из видов аттестационных испытаний выпускников.

ПЭР - сжатое изложение информации по конкретной теме, определяемой колледжем, соответствующая объему умений и знаний, полученных компетенций, приобретаемого практического опыта по профессии.

4.2.1. ПЭР должна содержать описание разработанного технологического процесса выполнения ВПКР и краткое описание используемого оборудования, а также параметров и режимов ведения процесса.

4.2.2. Структура ПЭР включает в себя: титульный лист (приложение 2 к настоящему Положению), введение, пояснительная записка, заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости). Объем ПЭР не менее 10 печатных страниц, но не более 20.

4.2.3. Во введении раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель и задачи работы.

4.2.4. В пояснительной записке дается описание программных и аппаратных средств для реализации поставленной задачи, разрабатываемого технологического процесса и создания продукта, спроектированного продукта, результата технологического процесса.

4.2.5. Завершающей частью ПЭР является заключение, которое содержит выводы и предложения относительно возможностей использования подготовленных материалов работы.

4.2.6. ПЭР должна быть выполнена на компьютере, на стандартных листах белой бумаги в формате А4 с печатью на одной стороне листа с соблюдением требований, изложенных в приложении 3 к настоящему Положению.

4.3. Результаты выполнения и защиты ВКР оформляются протоколом /Приложение 5/. Комиссия оценивает выполнение и качество защиты ВКР. В протоколе фиксируется: оценка ВПКР, оценка ПЭР, вопросы к докладчику, особое мнение об уровне теоретических знаний и практических умений в отдельных работах. Протоколы подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК.

4.3.1. При оценке ВПКР учитываются: организация рабочего места; качество выполненных работ (соответствие требованиям стандарта); соблюдение технологического процесса; соблюдение требований безопасности труда; пользование инструментарием программы (программного обеспечения), знание технологии принципов работы в программе.

4.3.2. При оценке ПЭР учитываются: раскрытие темы ПЭР (соответствие содержания, степень самостоятельности), соответствие требованиям к оформлению работы, качество публичной защиты, глубина и точность ответов на дополнительные вопросы.

5. Рецензирование ВКР

5.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

5.2. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные ВКР рецензируются специалистами по тематике ВКР из числа работников предприятий и организаций.

5.3. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты. Данные о рецензенте подаются руководителю методической службы.

5.4. Рецензия должна включать

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения письменной экзаменационной работы;

- общую оценку качества выполнения ВКР;
- оценку сформированности общих и профессиональных компетенций студента.

5.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 5 дней до защиты ВКР. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

6. Процедура защиты ВКР

6.1. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК. Персональный состав ГЭК по защите ВКР и сроки ее работы утверждаются приказом директора колледжа.

6.2. Защита ВКР (ВПКР и ПЭР) проводится в два этапа. На первом этапе оценивается ВПКР, которая выполняется обучающимися в период производственной практики или в мастерских и лабораториях колледжа. На втором этапе оценивается ПЭР, которая включает доклад обучающегося (не более 15-20 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК.

6.3. При оценке выполнения и защиты ВКР учитывается: правильность и целесообразность принятых технологических решений, грамотность составления пояснительной записки, оформление работы, содержание доклада и его изложение, правильность и точность ответов на вопросы.

6.4. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председательствующего является решающим.

6.5. Заседание ГЭК протоколируется. В протоколе о присвоении квалификации фиксируется итоговая оценка ВКР /Приложение 6/. Протоколы подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК.

6.6. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

ГЭК руководствуется следующими показателями оценки навыков и умений по выполнению ВКР:

Оценка «отлично» выставляется, если ПЭР полностью соответствует требованиям оформления, предъявляемым в колледже к работам данного вида. Тема полностью раскрыта, продемонстрирован высокий уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, знания профессиональной терминологии, владение коммуникативной культурой, даны обоснованные ответы на вопросы членов ГЭК. Доклад выполнен качественно. Дан отличный отзыв руководителя и рецензента выпускной работы.

При выполнении ВПКР продемонстрировано самостоятельное умелое пользование инструментарием программы (программного обеспечения), знание технологии принципов работы в программе;

- соблюдение требований к качеству производимой работы, допущено 1-2 незначительных недочета;

- рациональная организация рабочего места;
- соблюдение требований безопасности труда.

Оценка «хорошо» выставляется, если ПЭР в основном соответствует требованиям оформления, предъявляемым в колледже к работам данного вида. Тема раскрыта, продемонстрирован достаточный уровень сформированности общих и профессиональных компетенций. Ответы членам комиссии носят описательный характер. Студент испытывает незначительные трудности при использовании профессиональной терминологии. В докладе присутствуют незначительные ошибки. Дан хороший отзыв руководителя и рецензента выпускной работы.

При выполнении ВПКР продемонстрировано самостоятельное пользование инструментарием программы (программного обеспечения), знание технологии принципов работы в программе;

- соблюдение требований к качеству производимой работы, допущено не более 2 технологических ошибок и 4 недочетов;
- рациональная организация рабочего места;
- соблюдение требований безопасности труда.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если ПЭР не в полной мере соответствует требованиям оформления, предъявляемым в колледже к работам данного вида. Тема раскрыта частично, продемонстрирован низкий уровень сформированности общих и профессиональных компетенций. Ответы членам комиссии неполные. Студент испытывает значительные трудности при использовании профессиональной терминологии. В докладе присутствуют ошибки. Дан удовлетворительный отзыв руководителя и рецензента ВКР.

При выполнении ВПКР продемонстрировано недостаточно умелое пользование инструментарием программы (программного обеспечения), знание технологии принципов работы в программе;

- неполное соблюдение требований к качеству производимой работы, допущено 3-4 технологические ошибки и 5-6 недочетов;
- недостаточно рационально организовано рабочее место;
- соблюдение требований безопасности труда.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если ПЭР не соответствует требованиям оформления, предъявляемым в колледже к работам данного вида. Тема не раскрыта. Общие и профессиональные компетенции частично или полностью не сформированы. Ответы членам комиссии неполные или отсутствуют. Студент испытывает значительные трудности при использовании профессиональной терминологии. В докладе присутствуют ошибки. Дан неудовлетворительный отзыв руководителя и рецензента ВКР.

При выполнении ВПКР не продемонстрировано умелое пользование инструментарием программы (программного обеспечения), знание технологии принципов работы в программе;

- неполное соблюдение требований к качеству производимой работы, допущено более 4 технологических ошибок и более 6 недочетов;
- нерационально организовано рабочее место;
- требования безопасности труда не соблюдаются.

6.7. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.8. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

6.9. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

6.10. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

7. Хранение ВКР

7.1. Выполненные студентами ВКР хранятся у руководителя методической службы колледжа в течение пяти после выпуска студентов из колледжа. По истечении указанного срока ВКР может быть передана руководителю ВКР.

7.2. Лучшие работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в кабинетах колледжа.

7.3. По запросу предприятия, организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

приложение 1

к Положению о выпускной квалификационной работе для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский педагогический колледж»

ЗАДАНИЕ
на выполнение письменной экзаменационной работы

Студент _____

Группа _____ Профессия 29.01.24 Оператор электронного набора и верстки

Тема письменной экзаменационной работы _____

Утверждена приказом директора № _____ от _____

Руководитель выпускной квалификационной работы _____

Сроки выполнения выпускной квалификационной работы
с _____ по _____

Календарный график выполнения письменной экзаменационной работы

Содержание	Отчетность	Отметка о выполнении (зачет/незачет)	Подпись руководителя ВКР
Выбор руководителя ВКР. Выбор темы ВКР	Тема ВКР для приказа		
Составление ориентировочного плана. Подбор источников информации. Определение цели, задач	План работы. Черновой список источников. Формулирование цели, задач работы		
Конспектирование учебной литературы. Систематизация и анализ материала	Конспекты		
Консультирование у руководителя. Написание чернового варианта ПЭР. Описание технологии Выводы	Черновой вариант		
Оформление чистового варианта	ПЭР		

ПЭР			
Подготовка презентации, публичного выступления	Текст речи Презентация		

Примерное содержание письменной экзаменационной работы

Введение

1 Общая часть

2 Организация технологического процесса приготовления изделия

2.1 Характеристика изделия

2.2 Техническое оснащение и организация рабочего места

2.3 Способы и приемы разработки изделия

2.4 Технология приготовления, отпуск, требования к качеству, хранение и реализация изделия

3 Охрана труда

3.1 Эргономические требования к рабочему месту

3.2 Режим труда

Заключение

Список использованных источников

Дата выдачи задания _____

Срок сдачи студентом записки _____

Руководитель ВКР _____ / _____ /
Подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

С заданием ознакомлен _____ / _____ /
Подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Руководитель МО _____ / _____ /
Подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной практической квалификационной работы

Студент _____

Группа _____ Профессия 29.01.24 Оператор электронного набора и верстки

Тема выпускной практической квалификационной работы _____

Виды работ по набору и верстке выпускной практической квалификационной работы

№ п/п	Вид работ	Отметка о выполнении	Подпись руководителя ВКР
1	Подготовка информационных материалов к верстке		
1.1	Сбор материала		
1.2	Написание текстов		
1.3	Планирование номера издания		
2	Верстка и предпечатная подготовка публикации		
2.1	Верстка		
2.2	Художественная и цветовая коррекция иллюстраций издания		
3	Печать издания		

Требования к качеству готового издания:

- отсутствие дефектов воспроизведения шрифта, непропечатки текста, выщипывания;
- отсутствие незапечатанных листов, а также листов, запечатанных дважды;
- не допускаются неправильная последовательность страниц, недостающие, перевернутые страницы, иллюстрации и подписи к ним, заголовки, а также зеркальные изображения;
- не допускается потеря товарного вида издания из-за рваных, мятых, грязных листов и других механических повреждений.

Срок сдачи студентом работы: _____

Руководитель выпускной квалификационной работы _____ / _____
ФИО подпись

Задание принял к исполнению _____ / _____
Дата подпись студента

приложение 2
к Положению о выпускной
квалификационной работе для
выпускников, осваивающих программы
подготовки квалифицированных
рабочих, служащих в ГБПОУ
«Курганский педагогический колледж»

Департамент образования и науки Курганской области (кегель 14)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение (кегель 12)
«Курганский педагогический колледж» (кегель 14)

Защищена с оценкой _____
Протокол № ____ от _____

(параметры страницы – по 2 см.)

***Технология набора и верстки продукции –
брошюры
(кегель 20)***

Выпускная квалификационная работа (кегель 20)

Студент группы № _____ /Фамилия И.О./

Руководитель ВКР _____ /Фамилия И. О./

Профессия 29.01.24 Оператор электронного набора и верстки

Руководитель
образовательной
программы (кегель 14) _____ /Фамилия И.О./

Курган 20__ (кегель 14)

Рекомендации по оформлению письменной экзаменационной работы

1. Письменная экзаменационная работа (далее – ПЭР) должна быть выполнена на компьютере на стандартных листах белой бумаги в формате А 4 с одной стороны листа с соблюдением следующих требований: поля: левое - 20 мм, правое - 10 мм, верхнее — 15 мм, нижнее - 20 мм, отчеркивать поля не следует; шрифт размером 14 пт, гарнитурой Times New Roman; межстрочный интервал - полуторный; отступ красной строки - 1,25; выравнивание текста - по ширине.

Объем ПЭР – не менее 10 печатных страниц, но не более 20.

2. Рубрикация работы предполагает отчетливое подразделение работы на отдельные логически соподчиненные части, каждая из которых снабжается кратким и ясным заголовком, отражающим ее содержание. Основную часть работы подразделяют на разделы, подразделы и пункты, которые пишутся без разрыва страниц. Список использованных источников оформляется на отдельном листе.

3. Наименование структурных элементов следует располагать по центру строки, без точки в конце, без подчеркивания, с использованием строчных букв, полужирным шрифтом, отделяя от текста дополнительным полуторным интервалом с двух сторон. Переносы слов в заголовках не допускаются.

4. Все страницы работы нумеруются последовательно в правой верхней части страницы арабскими цифрами без точки. Нумерация страниц должна быть сквозной от титульного листа до последней страницы. На титульном листе, который является первой страницей, номер страницы не ставится.

5. Текст ПЭР выполняется в единой стилевой манере научным языком. Изложение должно быть ясным, четким, конкретным, аргументированным.

6. Сокращения слов в тексте ПЭР не допускаются, кроме установленных правилами орфографии, пунктуации, а также стандартами. Здесь действуют следующие правила:

– в словах «век», «год» оставляют лишь первые буквы «в», «г», а известные словосочетания пишут сокращенно. Например, «и т.д.» (и так далее), «и т.п.» (и тому подобное), «и др.» (и другое), «и пр.» (и прочее), «в.» (век), «г.» (год).

– внутри самих предложений такие слова как «и другие», «и тому подобное», «и прочие» не принято сокращать. Кроме того, не допускаются сокращения слов «так называемый», «так как», «например».

При использовании аббревиатуры, условных географических сокращений, следует указывать их сразу же после полного наименования данного сложного термина. Например, «конкретные социологические исследования» (КСИ), «средства массовой информации» (СМИ). После этого можно оперировать данной аббревиатурой без расшифровки.

7. ПЭР не должна содержать грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки, опечатки.

8. В тексте ПЭР должны быть ссылки на использованные источники с указанием номера источника по списку. Ссылки оформляются в квадратных скобках в соответствии с ГОСТ Р

7.0.100 – 2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание внутри или в конце предложения.

Например: ...В книге [11] приведены основные положения данной теории. *или* Один из ключевых аспектов истории развития визуальных практик (в первую очередь, в изобразительных искусствах) — место и образ самого субъекта визуализации в контексте отношений видимого и невидимого [8].

([11] и [8] - это порядковый номер источника в списке использованных источников).

9. Если в работе используются цитаты (выписки из литературного источника, воспроизводящие дословно часть текста), то они оформляются в соответствии с правилами записи прямой речи и со ссылкой на данный источник с указанием его порядкового номера в библиографическом списке и номера страницы в квадратных скобках после цитаты.

Например: Т.И. Немцова считает, что основная идея интернета — это возможность получать и передавать информацию в любой точке земного шара практически мгновенно [5, с. 314].

(5 - это номер источника в списке использованных источников, а с.314 - страница этого источника, с которого списана цитата).

10. Иллюстрированный материал небольших размеров (1/5 листа) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые. На все иллюстрации делаются ссылки в работе. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, документы, рисунки, снимки) должны быть пронумерованы и иметь названия под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту работы. Например: Рис. 1, Рис.2.

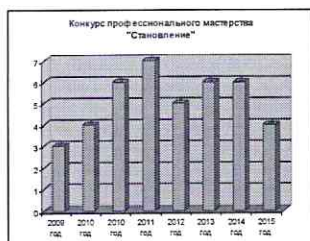


Рис. 1. Виды выпуска полиграфической продукции по годам

11. Если таблица или рисунок являются частью текста, ссылка на них обязательна: читатель должен знать, когда и в связи с чем ему надлежит прочитать таблицу или рисунок. Ссылка должна органически входить в текст, а не выделяться в самостоятельную фразу. Ссылаться нужно в таком месте текста, где формулируемое положение дополняется, подтверждается или иллюстрируется таблицей или рисунком.

Не рекомендуется: поверхностные свойства бумаги представлены на рисунке 4.

Рекомендуется: поверхностные свойства бумаги (Рисунок 4)

12. Таблицы, скриншоты в работе располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Размер таблицы/скриншота в тексте не более ½ листа. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту работы. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица». Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по центру строки, точка в конце заголовка не ставится. При переносе части таблицы на другую страницу: помещают строку, содержащую нумерацию граф, над ней справа сверху помещают слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 2». Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять в таблице размер шрифта 10 – 12. Разделение ячеек таблицы диагональными линиями не допускается. Цифровой материал в графах таблицы выстраивается по правому краю, а текстовый — по левому.

Таблица 1

Информация об объемах выпущенной полиграфической продукции

Календарный год	Название продукта	Количество продукции в штуках	Периодические издания, которые ушли в тираж	
			Кол-во	% от числа
1	2	3	4	5
2016-2017	газета	30	8	27%
	журнал	31	8	25%
2017-2018	газета	27	10	37%
	журнал	31	11	35%

(при перенесении таблицы на следующую страницу) Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
2018-2019	газета	27	11	40%
	журнал	22	12	54%
	газета	22	10	45%
	журнал	22	13	59%

13. Дополнительный иллюстрационный материал (графики, таблицы, схемы, диаграммы, наглядность, глоссарий и т.д.) размещаются после списка использованных источников в приложениях. Каждое приложение оформляется с новой страницы и нумеруется, в верхнем правом углу страницы пишется ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д. Все приложения должны быть озаглавлены. В тексте работы дается ссылка на каждое приложение. Ссылка оформляется в знаки в виде линий, наклонных вправо («слэш», «косая черта») в конце предложения.

Например: Особое место в журнальной продукции занимают популярные журналы исторической направленности /ПРИЛОЖЕНИЕ 1/.

Оформление таблиц, схем, используемых в приложениях к работе:

- содержание таблиц, схем должно соответствовать задачам, поставленным к данной теме;
- изображения должны быть выполнены крупно, четко, аккуратно на листах форматов А1, А2, А3. Эти же требования предъявляются к ксерокопированному материалу;
- материал таблицы или схемы должен быть хорошо скомпонован. Необходимо выдерживать в таблице, схеме - поля, в тексте - простой, хорошо читаемый шрифт. Выделить главное в таблице можно размером изображения, шрифта или цветом. Цветовая гамма должна быть выдержана: использовано не более двух, трех цветов;
- таблицы и схемы, выполненные в натуральную величину, прилагаются к тексту работы в уменьшенном виде или в виде фото;
- таблицы и схемы имеют порядковый номер, снабжаются тематическими заголовками, которые располагают по центру страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце после слова «Таблица».

14. К ПЭР обязательно составляется список использованных источников. В списке использованных источников не менее 7 источников. Список оформляется на отдельном листе, является последним в работе, помещается после заключения и до приложений.

В библиографическом описании указываются (в соответствии с ГОСТом) все элементы, содержащие информацию о книге или статье, соблюдается последовательность ее изложения, и правильно расставляются знаки препинания. В списке источников нумерация ведется арабскими цифрами с точкой, применяется алфавитный способ расположения источников: записи располагаются по алфавиту фамилий авторов и заглавий использованных источников.

15. Все листы работы и приложений аккуратно брошюруются в папку. На обложке папки, если она непрозрачная, наклеивается этикетка (60 x 100 мм) с указанием наименования ПОО (колледжа), вида документа, кода группы и профессии, фамилии и инициалов автора работы и года выполнения работы.

ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»
Письменная экзаменационная работа
Группа Профессия Студент
Год

16. Материалы работы в папке располагаются в следующем порядке: титульный лист, лист-задание, отзыв руководителя, внешняя рецензия, лист, на котором указано содержание работы, текст ПЭР, список использованных источников, приложения.

Структура презентации к ВКР и основные рекомендации по ее содержанию и оформлению

Перед созданием презентации необходимо провести серьезную подготовительную работу. Причем, чем тщательнее будет подготовлен доклад и отобраны различные текстовые, графические и др. материалы, тем быстрее и качественнее будет создана презентация. Структура презентации обычно зависит от исходного текстового материала, прежде чем создавать презентацию, необходимо подготовить и окончательно отредактировать текст доклада, который должен сопровождаться последовательностью слайдов. Необходимо также заранее найти и отобрать графический, видео-аудиоматериал. Лучше графические изображения сразу распределить по папкам. В качестве имен папок лучше использовать «Слайд 1», «Слайд 2», «Слайд ...» и т.д. После такого распределения графики по папкам в процессе создания презентации очень удобно будет находить необходимую уже заранее отобранную папку.

Количество слайдов в презентации рассчитывают исходя из времени предоставляемого на представление доклада. Обычно это время составляет 10-15 минут. Презентация состоит не более чем из 20 слайдов. Презентация может состоять из следующих частей:

1. Титульный слайд
2. Вступление, цель, задачи работы (2-3 слайда)
3. Основная часть (10-12 слайдов)
4. Заключение (1-2 слайда)

Для письменных экзаменационных работ размещаемый на первом слайде текст обычно строго регламентирован. На титульном листе обычно содержится: наименование названия учебного заведения; тема работы; название вида работы, фамилия и инициалы автора.

Количество слайдов в презентации рассчитывают исходя из времени предоставляемого на представление доклада. Обычно это время составляет 10-15 минут. Такая презентация редко состоит более чем из 20 слайдов.

Оформление презентации

Возможности	Рекомендации
1. Стиль	• соблюдать единый стиль оформления, использовать не более 3-х стилей; • избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации; • вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
2. Фон	предпочтительным является использование холодных тонов.
3. Использование цвета	• на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста; • для фона и текста использовать контрастные цвета; • обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
4. Анимационные эффекты	• использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде; • не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
5. Заголовки	• использовать одинаковый цвет, размер, кегль, выравнивание,

	межсимвольный и межстрочный интервал заголовков слайда можно повторить, если следующий слайд по содержанию продолжает текущий; • не ставить точку в конце заголовков и последнего предложения на слайде.
6. Графический материал	• использовать контрастную графику – для легкости восприятия; • следить за качеством изображения: количество цветов, сжатие, пропорции, все детали иллюстрации должны быть отчётливо видны.
7. Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: • с текстом; • с таблицами; • с диаграммами.

Представление информации

1. Содержание информации	• использовать короткие слова и предложения; • минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных; • заголовки должны привлекать внимание аудитории.
2. Расположение информации на странице	• количество строк текста ограничено: не более 10 строк на одном слайде; • предпочтительно горизонтальное расположение информации; • наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; • надписи располагаются под рисунками.
3. Шрифты	Размер шрифта основного текста должен определяться шириной и высотой экрана – он должен отлично читаться с любого места помещения, в котором демонстрируется презентация: • для заголовков размер в 24 –32 пункта будет оптимальным; • для информации не менее 18, если материал не помещается на один слайд, лучше разбить его на две части, чем уменьшать размер шрифта; • шрифт для текста и заголовков следует выбирать без засечек (например, Arial), чтобы он лучше читался; • нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации; • для выделения информации следует использовать полужирный шрифт, реже курсив или подчеркивание; • нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
4. Способы выделения информации	Следует использовать: • рамки, границы, заливку; • штриховку, стрелки; • рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
5. Объем информации	• необходим средний объем информации: слушатели могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений; • для достижения эффективности ключевые пункты целесообразно располагать каждый на отдельном слайде.

приложение 5

к Положению о выпускной
квалификационной работе для
выпускников, осваивающих программы
подготовки квалифицированных
рабочих, служащих в ГБПОУ
«Курганский педагогический колледж»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Государственной экзаменационной комиссии
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курганский педагогический колледж»
от «_____» _____ 20__ года
по защите выпускной квалификационной работы

Профессия	<u>29.01.24 Оператор электронного набора и верстки</u>
Квалификация	<u>Оператор электронного набора и верстки</u>
Группа	<u>37</u>
Форма обучения	<u>Очная</u>

Председатель ГЭК	<u>_____</u> (фамилия, имя, отчество, должность, место работы) <u>_____</u> <u>_____</u> <u>_____</u>
------------------	---

Заместитель председателя ГЭК	<u>_____</u>
---------------------------------	--------------

Члены ГЭК	<u>_____</u> <u>_____</u> <u>_____</u> <u>_____</u>
-----------	--

Секретарь ГЭК	<u>_____</u>
---------------	--------------

	<u>_____</u> (фамилия, имя, отчество студента)
Тема письменной экзаменационной работы	<u>_____</u> <u>_____</u> <u>_____</u>

Руководитель	<u>_____</u>
Консультант	<u>_____</u>

В комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст письменной экзаменационной работы на _____ страницах.

2. Приложения _____

После защиты письменной экзаменационной работы студенту заданы следующие вопросы:

(фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

Особые мнения _____

Тема выпускной практической квалификационной работы _____

Описание продукта _____

Особые мнения _____

Решение Государственной экзаменационной комиссии

Оценить выполнение и защиту выпускной квалификационной работы:

в виде письменной экзаменационной работы на _____

в виде выпускной практической квалификационной работы на _____

**Председатель государственной
экзаменационной комиссии**

подпись

ФИО

**Секретарь государственной
экзаменационной комиссии**

подпись

ФИО

приложение 6
к Положению о выпускной
квалификационной работе для
выпускников, осваивающих программы
подготовки квалифицированных
рабочих, служащих в ГБПОУ
«Курганский педагогический колледж»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курганский педагогический колледж»
о присвоении квалификации

от «____» _____ 20__ года

Профессия 29.01.24 Оператор электронного набора и верстки
Квалификация Оператор электронного набора и верстки
Группа 37
Форма обучения _____

Председатель ГЭК _____
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Заместитель
председателя ГЭК _____
(фамилия, имя, отчество, должность,

Члены ГЭК _____
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы*)

Секретарь ГЭК _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

1. Рассмотрев результаты защиты выпускной квалификационной работы в виде выпускной практической квалификационной работы (далее – ВПКР) и письменной экзаменационной работы (далее – ПЭР), государственная экзаменационная комиссия постановила выставить студентам за защиту выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) следующие оценки:

п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Результаты ГИА			Решение ГЭК о присвоении квалификации
		ВКР	в том числе		
			ВПКР	ПЭР	
.		хорошо	хорошо	хорошо	Оператор электронного набора и верстки
.		хорошо	хорошо	хорошо	Оператор электронного набора

					и верстки
.					Оператор электронного набора и верстки

1. Рассмотрев сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы по профессии 29.01.24 Оператор электронного набора и верстки (сводная ведомость оценок), результаты защиты выпускной квалификационной работы, государственная экзаменационная комиссия определила, что результаты освоения студентами основной профессиональной образовательной программы соответствуют требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования профессии 29.01.24 Оператор электронного набора и верстки. Студентам, освоившим образовательную программу в полном объеме и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию присвоить квалификацию

Оператор электронного набора и верстки

**Председатель государственной
экзаменационной комиссии**

подпись

ФИО

**Секретарь государственной
экзаменационной комиссии**

подпись

ФИО

М.П.