**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**«ДИНСКОЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ**

**ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ (ПИСЬМЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ)**

**ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**

2020 г.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОЗаместитель директора по УПР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Д. Чернявский«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. | УТВЕРЖДАЮДиректор ГБПОУ КК ДМТТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Устинова«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

В методических рекомендациях изложены основные требования, предъявляемые к выполнению выпускных квалификационных работ (письменных экзаменационных работ) по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, содержат рекомендации по оформлению работ и критерии оценки.

В методических рекомендациях приводятся все необходимые образцы основных составных частей письменной экзаменационной работы, а также полный перечень обязательных материалов, описаны общие правила по оформлению текста письменной экзаменационной работы.

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Общие положения……………………………………………………….. | 4 |
| 2 Цель, задачи выполнения ПЭР и требования, предъявляемые к ней… | 5 |
| 3 Этапы выполнения ПЭР………………………………………………… | 5 |
| 4 Порядок выполнения ПЭР………………………………………………. | 6 |
| 4.1 Выбор, подготовка и утверждение темы ПЭР……………………….. | 6 |
| 4.2 Подбор литературы по теме ПЭР……………………………………... | 8 |
| 4.3 Объем, структура, содержание ПЭР…………………………………..4.4 Требования к оформлению графической части ПЭР………………...4.5 Требования к оформлению текстовой части ПЭР………………..…..4.6 Стиль изложения материала……………………………………........... | 8151820 |
| 5 Предварительная защита ПЭР…………………………………………... | 22 |
| 5.1 Порядок организации предварительной защиты……………………. | 22 |
| 6 Отзыв и рецензирование………………………………………………… | 23 |
| 7 Представление к защите и защита ПЭР ……………………………….. | 23 |
| 8 Порядок защиты ПЭР.…………………………………………………… | 24 |
| Приложение 1 Задание для выполнения письменной экзаменационной работы……………………………………………………………………… | 25 |
| Приложение 2 Индивидуальный план выполнения письменной экзаменационной работы……………………………………………….……… | 26 |
| Приложение 3 Образец оформления содержания………………………. | 27 |
| Приложение 4 Отзыв на письменную экзаменационную работу………. | 28 |
| Приложение 5 Образец оформления титульного листа…………............. | 30 |

1. Общие положения

Настоящие методические рекомендации определяют принципы и требования к написанию письменной экзаменационной работы (далее – ПЭР). Они включают в себя единые требования к содержанию, структуре и объему ПЭР, определяют порядок выбора и утверждения темы, организацию ее выполнения и защиты, критерии оценки и являются обязательными для преподавателей и обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Динской механико-технологический техникум» (далее - Техникум).

ПЭР является одной из форм итоговой аттестации обучающихся.

Методические рекомендации по организации и защите ПЭР, обучающимся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих разработаны в соответствии с:

- федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) по профессиям;

- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации
от 14 июня 2013 г. № 464;

- порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования
от 16 августа 2013 года №968;

- положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГБПОУ КК «Динской механико-технологический техникум».

ПЭР является одной из завершающих стадий обучения и имеет целью систематизацию и закрепление полученных знаний.

1. Цель, задачи выполнения ПЭР и требования, предъявляемые к ней

Целью подготовки ПЭР является систематизация теоретических и практических знаний, полученных в рамках учебного плана, закрепление навыков самостоятельной исследовательской работы.

Задачи, которые необходимо решить выпускнику при написании ПЭР:

* теоретически обосновать и раскрыть сущность проблем, а также пути их решения;
* правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные документы, а также проанализировать учебную литературу и периодические издания, с целью дальнейшего использования результатов анализа в выпускной квалификационной работе;
* умение практически использовать статистические методы при обработке полученных результатов исследований;
* применять теоретические знания, полученные в процессе обучения.

Вместе с тем единые требования к работе не исключают, а предполагают проявление инициативы и творческого подхода к разработке конкретной темы.

При работе над ПЭР возможно использовать зарубежный и отечественный опыт решения проблем, отраженный в литературных источниках и опубликованных материалах.

1. Этапы выполнения ПЭР

Последовательность выполнения ПЭР включает следующие этапы:

1. Выбор и обоснование темы совместно с руководителем ПЭР.
2. Разработка индивидуального плана и задания к ПЭР, который представляет собой развернутое содержание, структуру выпускной работы (совместно с руководителем).
3. Определение объекта и предмета исследования.

- подбор теоретического материала в соответствии с намеченным планом.

- уточнение отдельных вопросов у консультанта (при наличии) и руководителя ВКР.

- представление текста работы на проверку руководителю по мере написания отдельных разделов;

1. Внесение исправлений и дополнений в работу по замечаниям руководителя.
2. Оформление ПЭР.
3. Представление законченной работы на отзыв руководителю ПЭР.
4. Брошюровка работы.
5. Подготовка к защите ПЭР: написание текста выступления, отбор и оформление презентационного (иллюстративного) материала, выносимого на защиту;
6. Защита выпускной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии.
7. Порядок выполнения ПЭР

4.1. Выбор, подготовка и утверждение темы ПЭР

 Выполненная ПЭР в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;

- продемонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения.

ПЭР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями Техникума совместно с председателями предметно-цикловых комиссий. Темы ПЭР могут быть предложены представителями работодателя.

Выпускнику предоставляется право выбора темы ПЭР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ПЭР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Предметно-цикловые комиссии закрепляют за каждым обучающимся руководителя ПЭР из числа преподавателей специальных дисциплин (профессиональных модулей).

При определении темы ПЭР следует учитывать, что ее содержание может основываться на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Во время первой встречи с руководителем обучающийся имеет право выдвинуть свои предложения по определению темы будущей работы, преподаватель высказывает свое мнение, при необходимости корректирует тему исследования.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей) за обучающимися оформляется приказом директора Техникума.

По утвержденным темам руководители ПЭР разрабатывают индивидуальный план для каждого обучающегося (Приложение2).

Соблюдение сроков обязательно для обучающихся. Нарушение индивидуального плана может привести к ухудшению качества работы и снизить итоговую оценку.

Задания на ПЭР рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, подписываются руководителем ПЭР, обучающимся и утверждаются заместителем директора по УПР (Приложение 1).

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ПЭР осуществляется заместителем директора по УПР.

Основными функциями руководителя ПЭР являются:

- разработка задания для выполнения ПЭР и индивидуального плана;

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ПЭР;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения ПЭР;

- подготовка письменного отзыва на ПЭР.

По завершении обучающимся ПЭР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

4.2.Подбор литературы по теме ПЭР

Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех источников и периодических изданий, которые рекомендованы преподавателем по изучаемым профессиональным модулям и которые близки к выбранной теме ПЭР.

Успех работы во многом определяется качеством исходных материалов, которыми пользуется автор при ее написании. ПЭР выполняется исключительно при использовании научных и нормативных материалов – литературных, справочно-статистических, законодательных, а также по данным отчетности организации, практических наблюдений.

Знакомство с литературой следует начинать с самых новых источников. Особое внимание должно быть уделено фундаментальным исследованиям, где подробно излагается суть проблемы, обозначены и обоснованы различные подходы для ее решения. Необходимо обращать внимание на все имеющиеся ссылки на источники информации в каждом издании.

* 1. Объем, структура, содержание ПЭР

ПЭР должна представлять собой законченное самостоятельное исследование по выбранной теме.

Структура ПЭР:

* стандартно оформленный титульный лист;
* задание и индивидуальный план на выполнение ПЭР;
* содержание;
* введение;
* основная часть;
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения;

- отзыв руководителя.

Задание, отзыв хранятся отдельно и прилагаются к ПЭР (вкладываются отдельно).

При написании ПЭР целесообразно придерживаться следующего содержания каждой из ее частей.

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется строго в соответствии с образцом (Приложение 4).

Содержание включает наименования структурных элементов: «Введение», заголовки разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименования) основной части, «Заключение», «Список использованной литературы», «Приложение» (обозначение и наименование), для каждого из которых указываются номер страниц, с которых начинаются эти элементы работы. (Приложение 3).

Во введении это краткое и сжатое изложение основных идей письменной экзаменационной работы, характеризует актуальность и значимость темы, цели и задачи.

Содержание введения должно включать следующее:

* обоснование актуальности выбранной темы в соответствии с требованиями работодателя и современного производства, не более 1 страницы;
* объяснить мотивы, побудившие выбрать данную тему работы;
* дать анализ современных технологических процессов обслуживания дорожно- строительной техники в соответствие с темой работы;
* необходимо сформулировать цель письменной экзаменационной работы, кратко выразить и осветить задачи, для достижения этой цели. Цель исследования объединяет и концентрированно выражает основной предмет исследования. Очень важно предельно четко и конкретно сформулировать цель исследования, поскольку от этого зависит само содержание работы. Важно помнить о том, что формулировка цели исследования не должна совпадать с темой ПЭР. Непременным требованием к каждому исследованию является соответствие наименования темы исследования, объекта, предмета, целей и задач его структуре.

Результатом (целью) исследования/изучения может быть:

- выявление закономерности, условий, средств;

- обоснование или разработка идеи, модели, подхода, типологии, рекомендаций, требований и т.д.;

- раскрытие, определение или уточнение, систематизация понятий, приемов.

В соответствии с объектом, предметом и целью, формулируются задачи, количество которых обычно соответствует количеству глав (подглав) в основной части работы.

Задачи исследования ПЭР определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (шаги), которые обеспечивают достижение поставленной цели и конкретизируют ее.

Задачи должны быть взаимосвязаны и отражать общий путь достижения цели. Задачи формулируются в глагольной форме: изучить, установить, уточнить, выяснить, разработать, провести, проанализировать и т.п.

Основные задачи для достижения цели:

1. Исследовать …….

2. Проанализировать ……

3. Разработать…….

Объект исследования или изучения выбирается по месту прохождения практики выпускника. Объектом исследования является то, что берется на рассмотрение, изучение и исследование. Объектом исследования/изучения могут быть явления, процессы, развитие, формирование чего-либо. Объект является более широким понятием, чем предмет.

Предмет исследования – часть, сторона объекта (проблема), то, что находится в границах объекта и подлежит непосредственному изучению, либо изучаемый в рамках исследования процесс.

Предмет исследования всегда связан с заявленной проблемой, из чего вытекает актуальность данной работы.

Теоретической основой исследования является учебная, научная, научно-методическая литература, периодические издания, Интернет-ресурсы, которые использовались при написании ПЭР.

Практическая значимость результатов исследования заключается в той конкретной и измеримой пользе, которую могут принести результаты исследования.

Структура ПЭР отражает содержание ее глав – введение, количество глав, заключение, число использованных литературных источников, приложений, таблиц, рисунков.

Рекомендуемый объем введения, как правило, составляет примерно 1,5-2 страницы.

Во введении не должно содержаться рисунков, формул и таблиц.

Окончательную редакцию введения целесообразно сделать после окончания всей работы, поскольку это даст возможность лучше сформулировать его отдельные структурные элементы, изложить суть исследования в сжатой форме.

Основная часть ПЭР включает главы (разделы) в соответствии с логической структурой изложения.

Название главы не должно дублировать название темы, а название разделов - названия глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы или раздела.

Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы. Основные пункты плана должны соответствовать указанным во Введении задачам.

Теоретические вопросы исследования должны быть взаимосвязаны с практической деятельностью и проиллюстрированы аналитической и статистической информацией.

Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа - от вопроса к вопросу. Изложение материала должно быть конкретным и прежде всего, опираться на результаты практики.

В этом разделе даются следующие сведения:

-организационно-экономическая характеристика предприятия (организации): общие сведения, структура управления, специализация предприятия, размеры предприятия, организационные формы производственного процесса;

-описание технологического процесса, технического обслуживания, ремонта и (или) современного состояния производства;

* виды ТО, их периодичность, порядок технологических операций;
* назначение, устройство и работа узлов и механизмов (если предусмотрено темой и заданием);
* методика выявления и диагностики проблем;
* краткое описание используемого оборудования, инструментов, приборов и приспособлений, а также параметров и режимов ведения процесса;

-технологии выполнения ремонтных работ изделия (узла, агрегата);

* контрольно-измерительные инструменты, стенды;

-расчётная часть (если предусмотрена темой);

* охрана труда, в которой даётся описание требований правил безопасного труда в зависимости от профессии или при выполнении работы по указанной теме.
* описание передового производственного опыта, обеспечивающего повышение производительности труда и высокое качество продукции применительно к данному производству (виду работ);
* разработку предложений по совершенствованию выполнения отдельных производственных операций (приспособлений, инструментов, оснастки, способов контроля работ);
* описание передового опыта организации рабочего места и правил техники безопасности;
* графическую часть (в зависимости от специфики профессий): рабочий чертеж изделия, эскиз, схему, чертеж приспособления, инструмента.

Содержание каждой главы включает не менее 2-3 подразделов (подглав), объем каждого подраздела (подглавы) не менее 2-3 страниц, объем основной части 12-15 страниц.

Заключение. Структурно заключение должно состоять из выводов и результатов исследования, полученных в ходе решения поставленных задач ПЭР. Целесообразно их излагать в соответствии со структурой основной части исследования, разделив на теоретические и практические результаты.

В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов, приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы; излагаются предложения и рекомендации по использованию полученных результатов. В заключении не допускается повторения содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по главам.

Рекомендуемый объем заключения 2-3 страницы.

Пример выводов и рекомендации для заключения.

Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы.

В работе должно быть использовано не менее 20 источников с указанием ссылок на них в тексте ПЭР.

Заголовок «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» печатается под верхним полем листа центрированным способом, прописными буквами, шрифтом Times New Roman.

Необходимо использовать алфавитный принцип расположения источников. В алфавитном списке записи располагаются по алфавиту фамилий авторов или заглавий документов. Работы авторов-однофамильцев ставятся в алфавите их инициалов, работы одного автора -в алфавите заглавий книг и статей.

Источники нумеруются арабскими цифрами по порядку и располагаются в списке в следующей последовательности:

* + - 1. нормативные источники по юридической силе: Конституция РФ, федеральные конституционные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства, приказы и инструктивные письма министерств и ведомств, нормативные правовые акты субъектов РФ и органов местного самоуправления;
			2. литература и иные источники в алфавитном порядке.

Ссылки на источники помещаются внизу страницы под текстом и нумеруются постранично. Допускается оформлять ссылки на источники в квадратных скобках по согласованию с руководителем.

Перечень используемых источников составляется в соответствии с ГОСТом 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», регламентирующим правила составления списков литературы и документов.

В приложения выносятся материалы, которые необходимы для раскрытия темы, проведения анализа, облегчения восприятия основной части, не перегружая еѐ. В приложение рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной ПЭР, которые по каким-либо причинам не были включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

– дополнительные справочные материалы;

– копии документов предприятий, использованных при выполнении работы;

– таблицы вспомогательных цифровых данных или иллюстрирующих расчетов;

– инструкции, методики и другие материалы, разработанные автором в процессе выполнения работы;

- финансовая отчетность;

– иллюстрации вспомогательного характера и др.

Приложения располагают в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. Каждое приложение должно иметь название и обозначаться заглавной буквой алфавита. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов.

Приложения располагаются в конце ПЭР после списка использованных источников.

Приложения в объем ПЭР не входят. Номер приложения размещают в правом верхнем углу после слова «Приложение». На все приложения в письменной работе должны быть ссылки.

4.4 Требования к оформлению графической части письменной работы

Графическая часть письменной работы должна отражать основные ее результаты и наглядно подтверждать изложенный в тексте материал.

Графическая часть письменной работы может быть:

* представлена в виде схем, рисунков, графиков, диаграмм, гистограмм, таблиц, чертежей, карт и др.;
* заменена выполнением инструкционно-технологической карты на чертежном листе формата А2 или разработкой презентации PowerPoint, основной частью которой является описание технологического процесса.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и т.д.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Допускается размещение иллюстраций и в качестве приложения, а не в тексте работы. В таком случае в тексте работы указывается ссылка на него - «см. Приложение 1».

Графическая часть письменной работы выполняется на бумажных носителях формата А4. Наглядные графические документы на бумажных носителях могут быть выполнены вручную черной тушью или с использованием графических устройств вывода ЭВМ (графопостроителей). Допускается использование фотоносителей, демонстрируемых с использованием технических средств.

Оформление наглядных графических документов письменной работы должно соответствовать общим требованиям к выполнению графических документов и обеспечивать их ясность и удобство чтения.

Наглядные графические документы следует выполнять на форматах, установленных ГОСТ 2.301.

Надписи на наглядных графических документах следует выполнять вручную шрифтом в соответствии с требованиями ГОСТ 2.304 или машинным способом. Толщина линий - по ГОСТ 2.303.

При выполнении наглядных графических документов необходимо применять условные графические обозначения, установленные нормативными документами. При использовании дополнительных графических обозначений должны быть приведены соответствующие пояснения.

Чертеж оформляют рамкой (рис. 1) и основной надписью (угловым штампом в соответствии с ГОСТ 2.104-68 ЕКСД.

Рис. 1. Рамка чертежа и прямоугольник для основной надписи: 1 — обозначение документов, 2 — границы формата, 3 — основная надпись, 4 — рамка чертежа, 5 — инвентарные номера и подписи

Чертежи оформляют рамкой (рис. 1), которую наносят внутри границ формата: сверху, справа и снизу — на расстоянии 5 мм, слева — на расстоянии20 мм (для брошюровки чертежа). Внутри рамки в правом нижнем углу помещается основная надпись. На листах формата 11 основную надпись помещают вдоль короткой стороны листа. Рамку и графы основной надписи выполняют сплошной основной линией.

Рис. 2 Основная надпись для технических чертежей

Форма, содержание и размер граф основной надписи (рис. 2) должны соответствовать ГОСТ. Для текстовых документов форма основной надписи несколько иная.

Обозначение документа должно иметь следующую структуру: начальные буквы слов темы письменной экзаменационной работы, номер чертежа сборочной единицы, номер чертежа детали, код документа.

В обозначении темы письменной работы может быть сочетание букв и цифр. Номер чертежей сборочных единиц: 01, 02, 03 и т.д. Номер чертежей деталей: 001, 002, 003 и т.д. Код документа определяется его видом: ПЗ - пояснительная записка, ВО - чертеж общего вида, СБ - сборочный чертеж, ТБ - таблицы, ГЧ - габаритный чертеж, Э - электрическая схема, Г - гидравлическая схема, П - пневматическая схема, И - инструкция, Д - прочие документы, например графики, схемы технологических процессов.

Чертежи выполняют на листах чертежной бумаги с определенным соотношением размеров сторон листа, т. е. на листах определенных форматов.

Рис. 3 Схема построения форматов (чертой обозначены основные форматы)

Обозначение формата: A4(11) - A3(12) - A2(22) - A1(24) - A0(44)

Размеры сторон формата, мм: 297x210 - 297x420 - 594X420 - 594x841 - 1189x841.

На схеме построения форматов (рис. 3) основные форматы подчеркнуты.

При выполнении чертежа длинную сторону листа обычно располагают горизонтально. Если размеры предмета по высоте значительно больше остальных, то длинная сторона листа может быть размещена вертикально. Формат A4(11) располагают только по вертикали.

Правила обозначения таблиц:

* каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее ее содержание;
* слово «Таблица», ее название и порядковый номер помещают над ней, в правом верхнем углу;
* таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста.

Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении. На все таблицы в тексте письменной работы должны быть ссылки.

Правила оформления изображений:

* изображения обозначают словом «Рис.» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;
* слово «Рис.», порядковый номер изображения и его название помещают под изображением. При необходимости перед этими сведениями помещают поясняющие данные;
* изображения располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все изображения в тексте должны быть ссылки.

4.5 Требования к оформлению текстовой части письменной работы

Текст работы должен быть выполнен машинописным способом с применением печатающих и графических устройств ЭВМ. Его качество должно удовлетворять требованию четкого воспроизведения средствами репрографии.

Располагать напечатанный текст необходимо на одной стороне листа формата А4 (210x 297 мм).

Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей:

* левое 30 мм,
* правое 15 мм,
* верхнее 20 мм,
* нижнее 20 мм,
* шрифт - Times New Roman,
* размер шрифта - 14,
* межстрочный интервал - 1,5,
* размер абзацного отступа - 1,25 см.

Страницы текста нумеруют арабскими цифрами, снизу, по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

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

Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ учитываются как страница текста.

Главы, подглавы текста нумеруются арабскими цифрами. После названия главы и подглавы точка не например,: 1, 1.1, 1.1.1 и т.д.ставится,

Введение, главы основной части, заключение, список литературы и приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовок, напечатанный прописными буквами (например: ВВЕДЕНИЕ). Главы, подглавы располагаются по порядку друг за другом и печатаются строчными буквами.

Заголовки структурных элементов текста следует располагать по ширине, без точки в конце, без подчеркивания (например,: 1.1 Особенности…). Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками составляет два полуторных интервала.

Ссылки на структурные элементы и фрагменты текста оформляют по следующим правилам:

* при ссылках в тексте на структурные элементы письменной работы или другие формы представления материала необходимо указывать их названия и порядковые номера. Например: "... в разделе 1 были рассмотрены.", "... согласно 1.1", ".в соответствии с таблицей 1", (таблица 1), "... на рисунке 1", (рисунок 1), "... по формуле (1)", "... в уравнении (1)", "... в перечислении (1)", "... в приложении 1", (приложение 1) и т.п.,
* если в тексте приводится только одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, одно приложение, то в ссылке следует указывать "на рисунке", ".в таблице", ".по формуле", "...в уравнении", ".в перечислении", "...в приложении".

Правило оформления сносок: после приведенной цитаты в квадратных скобках [ ] ставится цифра, под которой в списке использованных источников находится книга (журнал, газета), откуда взята. Оформление списка использованных источников осуществляется строго в алфавитном порядке.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами. Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. На все формулы в тексте должны быть ссылки.

объем ПЭР должен составлять 20-25 страниц печатного текста (без приложений). Текст ПЭР должен быть подготовлен в соответствии с Программой ГИА по профессии, и настоящими методическими рекомендациями разработанными и утвержденными в Техникуме.

4.6 Стиль изложения материалов

Изложение материала в ПЭР должно быть кратким, четким, не допускающим различных толкований.

Все части работы должны иметь смысловые связки, которые обеспечивают целостность текста. Важнейшим средством выражения логических связей в квалификационной работе являются специальные функционально-синтаксические средства, указывающие на последовательность развития мысли (прежде всего, во-первых, во-вторых, значит, итак и т. д.); противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее); причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, вследствие этого и др.); переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к…; обратимся к …, перейдем к …, остановимся на.., необходимо рассмотреть и др.); итог, вывод (итак, таким образом, в заключении отметим, следует сказать и др.).

ПЭР должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями. В тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности делового текста является использование специальных слов и словосочетаний. Эти слова позволяют отразить:

- последовательность изложения мыслей (вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак);

- переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть);

- противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее),

- причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря) этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что);

- отношение (конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным);

- итог, вывод (итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: благодаря тому, что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того, что, после того как, в то время, как и др.

Особенно употребительны производные предлоги в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные выше).

Для выражения логических связей между частями текста используются следующие устойчивые сочетания (приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных).

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова «наиболее», «наименее». Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по– (например, повыше, побыстрее).

1. Предварительная защита ПЭР

5.1 Порядок организации предварительной защиты

Предварительная защита проходит с целью выявления недостатков в написании и оформлении ПЭР, а также доклада и презентации к нему. Предварительную защиту организует ПЦКв соответствии с установленным в Техникуме графиком.

Срок представления отдельных глав работы – в соответствии с индивидуальным планом выполнения ПЭР, окончательный вариант работы в электронном виде – за 10 дней до основной защиты, представление печатной копии ПЭР – за 5 дней, предварительная защита ПЭР – за 10 дней до основной
защиты ПЭР.

В ходе анализа электронной версии ПЭР и предварительной защиты ПЭР даются рекомендации по устранению замечаний руководителя ПЭР.

1. Отзыв

Работа допускается к защите при условии ее письменного оформления и наличия письменного отзыва руководителя (Приложение 4).

В отзыве руководителя ПЭР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ПЭР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ПЭР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ПЭР к защите.

7 Представление к защите и защита ПЭР

ПЭР сдается в распечатанном виде, «сшитая» в скоросшиватель с перфорацией, отзыв руководителя, задание, индивидуальный план вкладываются в прозрачный файл, вшиваемый перед титульным листом.

Защита ПЭР – есть завершающий и ответственный момент образовательного процесса. Обучающийся должен не только написать, оформить ПЭР, но и успешно отстоять свои выводы, результаты, рекомендации, т.е. защитить работу.

Защита письменной экзаменационной работы проходит перед Государственной экзаменационной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии присутствует руководитель ПЭР.

К своей защите выпускник должен:

- подготовить речь (вступительное слово);

- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем.

8 Порядок защиты ПЭР

Во время защиты первое слово предоставляется автору работы. Выступление должно содержать краткое, но четкое изложение основных положений, автор должен отметить актуальность темы, цель, задачи работы, доложить об основных результатах. Сделать заключение по теме ПЭР, показать ее перспективы. Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Время на доклад - 10-15 минут.

После вступительного слова обучающийся отвечает на вопросы от членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите ПЭР работы, не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой работы, таки не связанные с ней. Обучающийся может отвечать на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться своей работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом.

Руководитель ПЭР даёт характеристику исследовательским качествам обучающегося, зачитывает отзыв. После завершения защиты члены ГЭК коллегиально решают вопрос об оценке работы. При оценке учитываются мнения руководителя ПЭР, рассматриваются степень качества работы, ее новизна и оригинальность, уровень профессионализма, трудоемкость работы, умение автора четко, кратко, логично, убедительно изложить суть проделанной работы, умение держаться на защите, аргументация ответов на вопросы, продемонстрированные общие и профессиональные компетенции, замечания.

Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотренона заседании предметно-цикловой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.№\_\_Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | УтверждаюЗаместитель директора по УПР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Иванов«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. |

ЗАДАНИЕ

для выполнения письменной экзаменационной работы

обучающемуся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель ПЭР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Работа должна быть сдана не позднее: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_База производственной практики, обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Исходные данные для выполнения дипломной работы:

3.1. Цель дипломной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. Инструментарий (статистические данные, нормативные документы и т.п.):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Основные предполагаемые результаты работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Перечень подлежащих проработке вопросов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Дата выдачи задания: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель выпускной

квалификационной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

Задания принял к исполнению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

 Приложение 2

Индивидуальный план выполнения письменной экзаменационной работы

Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № | Этапы выполнения и мероприятия | Сроквыполнения |
| --- | --- | --- |
| 1. | Составление плана письменной экзаменационной работы и согласование ее с руководителем |  |
| 2. | Подбор литературы, анализ и ее систематизирование |  |
| 3. | Этапы выполнения письменной экзаменационной работы |  |
| 3.1. | Обработка материалов и написание основной части работы |  |
| 3.2. | Согласование с руководителем заключения, выводов, предложений |  |
| 3.3. | Работа над текстом, оформление в соответствии с требованиями |  |
| 4. | Предоставление работы для получения отзыва руководителя |  |
| 5. | Подготовка к предзащите (оформление раздаточного материала, презентаций, графиков (при необходимости)) |  |
| 6. | Передача завершенной работы в учебную часть |  |

Руководитель выпускной

квалификационной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО обучающегося)*

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

Приложение 3

Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| ВВЕДЕНИЕ………………………………………….……………………... | 3 |
| 1 ……..………………...……………………………………………………. | 5 |
| 1.1 ……………………….………………………………………………….. | 5 |
| 1.2 ………………..…………………………………………………………. | 6 |
| 1.3 …………………..……………………………………………………… | 7 |
| 2 …….……………………………………………………………………… | 8 |
| 2.1…………...……………………………………………………………… | 8 |
| 2.2 …………….…………………………………………………………….. | 9 |
| 2.3 ……………………………………………………………………...…… | 10 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ………………………………………………….…….…… | 14 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНОКОВ…………………........ | 16 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ ………………………………………………...…............. | 17 |

Приложение 4

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

«ДИНСКОЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (ГБПОУ КК ДМТТ)

ОТЗЫВ

на письменную экзаменационную работу

обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I. Общие сведения о работе

Например: Письменная экзаменационная работа состоит из введения, \_\_\_\_\_\_ глав, заключения, списка использованной литературы, заключения, \_\_\_\_ приложений. Общий объем работы \_\_\_\_\_\_\_ страниц. Работа иллюстрирована \_\_\_\_\_\_\_ рисунками (таблицами, схемами). Список использованной литературы включает в себя периодические издания, научную литературу, Интернет-ресурсы и т.д.

II. Качественные характеристики выполненной ПЭР

1. Соответствие ПЭР заданию (заключение о степени соответствия выполненной работы заданию)

2. Соответствие содержания заявленной теме и цели.

3. Полнота и качество разработки темы (краткая характеристика структурных элементов работы, с точки зрения правильности и глубины освещения темы, качество изложения материала в работе (доступность, логичность, последовательность).

4. Освещение в работе ее практической значимости (имеются рекомендации по использованию данных работы в практической деятельности, предложены конкретные технологии в области профессиональной деятельности, содержатся новые подходы по изученной теме (проблеме))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы (умение работать с литературой, анализировать, четко, обоснованно и конкретно выражать авторское мнение по поводу основных аспектов содержания работы, умение сформулировать теоретические выводы по работе и практические рекомендации, свободная ориентировка в терминологии, используемой в работе, отсутствие следов плагиата)

6. Качество иллюстративного материала в работе (при наличии).

7. Качество и полнота приложений в ПЭР (при наличии).

III. Личностные качества выпускника (дисциплинированность, самостоятельность, активность, ответственность, умение организовать свою деятельность, процесс выполнения ПЭР, описание умений и навыков обучающегося)

Например,: обучающийся своевременно выполнял (частично нарушал, постоянно нарушал) график выполнения письменной экзаменационной работы.

За время подготовки письменной экзаменационной работы обучающийся проявил следующие качества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

IV. Замечания к письменной экзаменационной работе

V. Характеристика профессиональной подготовки (готов ли выпускник к профессиональным видам деятельности, степень сформированности у него профессиональных и общих компетенций)

VI. Дополнительная информация для членов ГЭК

Рекомендую допустить обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к защите письменной экзаменационной работы.

Руководитель ПЭР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО руководителя) (подпись)

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

С отзывом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО обучающегося) (подпись)

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

Приложение 5

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**«ДИНСКОЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА**

**ТЕМА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

**Группа:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнил обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)

Руководитель ПЭР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)

Работа защищена с оценкой «\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(протокол заседания ГЭК №\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

ст. Динская, 2021