Департамент образования и молодежной политики

Новгородской области

областное государственное автономное

профессиональное образовательное учреждение

 «Технологический колледж»

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседанииметодического советаПротокол № 31от «02» сентября 2015 г.  | УТВЕРЖДАЮЗам. директора по НМРС.А. Захарова«02» сентября 2015 г.  |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

## Разработал

зам. директора по УПР

 Бортник Н.В.

«02» сентября 2015 г.

**Великий Новгород**

**2015**

Выполнение выпускных квалификационных работ в технологическом колледже: Методические рекомендации – г.Великий Новгород., ОГА ПОУ «Технологический колледж».

Настоящее издание предназначено для руководителей выпускных квалификационных работ и студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Составители:

Бортник Н.В. – заместитель директора по учебно - производственной работе

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.Общие положения ……………………………………………………………...

2.Цели и задачи выпускной квалификационной работы ………………………..

3.Организация разработки тематики выпускных квалификационных работ ….

4.Содержание выпускной квалификационной работы ………………………….

5.Руководство выпускной квалификационной работой ………………………...

6.Хранение выпускной квалификационной работы …………………………….

Приложения ……………………………………………………………………….

**1.Общие положения**

1.1 Выполнение выпускных квалификационных работ в колледже является важным условием формирования профессиональных качеств будущих выпускников.

1.2 Выпускная квалификационная работа является завершающим этапом обучения для получения рабочей профессии, направлена на совершенствование профессиональной подготовки будущих специалистов и связана с углубленным изучением теории, формированием и развитием навыков самостоятельной исследовательской деятельности, повышением эрудиции студентов.

 1.3 Выпускная квалификационная работа представляет собой исследование теоретико-практического характера, подводящее итоги освоения студентами профессиональных дисциплин и профессиональных модулей профессиональной подготовки.

 1.4 Выполнение выпускных квалификационных работ призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных студентами знаний, профессиональных умений и навыков.

 1.5 Настоящее пособие разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ОАОУ СПО «Технологический колледж».

 1.6 Оно содержит ряд методических рекомендаций, касающихся структуры, содержания, оформления и стиля изложения текста выпускной квалификационной работы.

1.7 Для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, - **выпускная квалификационная работа представлена в виде письменной экзаменационной работы.**

**2 Цели и задачи выпускной квалификационной работы**

2.1 Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью установления соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей по профессиям.

2.2 Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений.

2.3 Задачи ВКР - в приобретении навыков самостоятельного анализа, решения проблемы с научных позиций и письменного изложения полученных результатов. Она является важным средством организации самостоятельной работы студентов, глубокого изучения научной и специальной литературы, средством обучения систематизировать, анализировать, классифицировать, логично излагать, обобщать прочитанный материал и существующую информацию. ВКР выполняется в сроки, определенные учебным планом колледжа и Программой государственной итоговой аттестации выпускников колледжа.

**3 Организация разработки тематики выпускных квалификационных работ**

3.1 Тематика ВКР определяется в соответствии с содержанием одного или нескольких профессиональных модулей при участии работодателей, специалистов предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем.

3.2 Тематика ВКР рассматривается соответствующими методическими комиссиями, включается в Программу государственной итоговой аттестации колледжа на текущий учебный год **(за шесть месяцев до ГИА).**

3.3 Темы закрепляются за студентами (с указанием руководителей и сроков выполнения) приказом директора. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития экономики, культуры, управления и делопроизводства

3.4 Тема ВКР может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

3.5 Утвержденный список тем ВКР находится на информационном стенде в кабинете спецтехнологии, на сайте, в Программе государственной итоговой аттестации.

 3.6 **Окончательно тему ВКР необходимо сформулировать не позднее чем за 2 недели до выхода студентов на производственную практику**. В процессе работы над выпускной квалификационной работой тема может быть скорректирована.

 3.7 Руководить ВКР может преподаватель соответствующей дисциплины или опытный специалист базового предприятия, руководитель.

 3.8 По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

 3.9 Задания **(Приложение 2)** на выпускную квалификационную работу рассматриваются методическими комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

3.11 Задания на ВКР выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики.

3.12 На время выполнения ВКР составляется расписание консультаций, утверждаемое директором колледжа. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации.

**4 Содержание выпускной квалификационной работы**

4.1 Содержание ВКР включает в себя:

- Титульный лист **(Приложение 1);**

- Бланк-задание **(Приложение 2)**;

- Содержание работы (план) **(Приложение 3);**

- Введение;

- Теоретическая часть (Передовые методы труда, прогрессивные инструменты и приспособления);

- Расчетно-технологическая часть;

- Безопасная организация труда;

- Расчетно-экономическая часть;

- Графическая часть;

- Заключение;

- Список используемой литературы;

- Приложения.

- Отзыв **(Приложение 4)** руководителя ВКР прикладывается к работе.

4.2.Основные требования к ВКР (письменно - экзаменационной работе)

Письменно - экзаменационная работа должна быть комплексной и включать в себя, как правило, главы с раскрытием технических вопросов, находящихся в органической взаимосвязи.

Выполняется письменно - экзаменационная работа на основе индивидуального задания, оформленного на специальном бланке **(Приложение 2).** Задание согласуется со студентом, который вправе выбирать тему письменно - экзаменационной работы исходя из своих интересов и склонностей, но в соответствии со специализацией.

Следует помнить, что выбор темы письменно - экзаменационной работы должен быть результатом собственных размышлений и идей, возникших на основе личных наблюдений, изучения научной, справочной и технической литературы. Только в этом случае можно ожидать, что выполнение работы сыграет важную роль в формировании у студента навыков самостоятельной работы с книгой, любви к выбранной профессии и развития творческих способностей.

Тематика письменно - экзаменационных работ зависит от присваиваемого выпускнику разряда по квалификационно-тарификационной сетки и квалификации.

Тема письменно - экзаменационной работы должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию науки и техники.

Кроме того, тематика письменно - экзаменационных работ должна соответствовать программе курса изучаемых дисциплин, т. е. носить прикладной характер и иметь реальную возможность использования в практике обучения специальных дисциплин.

**4.3 Требования к оформлению**

**выпускной квалификационной работы**

4.3.1 **Титульный лист (Приложение 1)**

 Титульный лист является первым листом ВКР, но не нумеруется. Он выполняется на листе А4 (размер по внешней рамке составляет 210 х 297).

 4.3.2 **Бланк-задание** (**Приложение 2**)

 Бланк-задание выдается студенту руководителем ВКР и содержит перечень основных вопросов, подлежащих разработке. Бланк-задание является вторым листом ВКР и не нумеруется.

 4.3.3 **Содержание (Приложение 3**)

Текст печатается через 1,5 интервала (шрифт «Times New Roman») с

выравниванием по ширине. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта - 14.

Содержание ВКР выполняется на формате А4 и является третьим листом пояснительной записки. Содержание должно включать в себя номера и наименование разделов и подразделов ВКР с указанием порядковых номеров листов.

 Заполнение основной надписи слово «**СОДЕРЖАНИЕ**» записывают **в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами. Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами (кроме первой прописной).**

 4.3.4 **Оформление текстовой части**

 Текстовая часть должна быть выполнена компьютерным способом на одной стороне листа.  Текст печатается через 1,5 интервала (шрифт «Times New Roman») **с выравниванием по ширине**. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта - 14. Вписывать отдельные слова, формулы, условные знаки, а также выполнять иллюстрации следует черной тушью. Рабочее поле каждого листа ограничивается рамкой: с левой стороны – 20 см, с правой, сверху и снизу – 5 мм.

 Текстовая часть должна начинаться с ВВЕДЕНИЯ и при необходимости должна быть разделена на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

 Основная надпись на всех листах текстовой части записывается в виде **заголовка симметрично тексту прописными (заглавными) буквами жирным шрифтом.**

 Каждый раздел текстовой части начинается с нового листа. Порядковые номера разделов, подразделов, пунктов и подпунктов обозначаются арабскими цифрами через точку. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, подразделы - в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. **В конце номера подраздела точка не ставится.** Разделы и подразделы могут состоять из одного или нескольких пунктов. Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые нумеруются в пределах каждого пункта. **В конце номера пункта и подпункта точка не ставится**. Наименование раздела должно быть по возможности кратким, соответствовать содержанию и записываться в виде заголовка (симметрично тексту) прописными (заглавными) буквами. Переносы слов в заголовках не допускаются. **Точку в конце заголовка не ставят.** Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком раздела и текстом не менее 15 мм (3-4 интервала).

 Наименование подразделов записывают в виде заголовка (с абзаца) строчными буквами (кроме заглавной) после номера подраздела жирным шрифтом. Расстояние между заголовком подраздела и текстом 10 мм (2 интервала).

 Подпункты начинают с новой строки со строчной буквы (кроме заглавной) жирным шрифтом. В конце подпункта точка не ставится.

**Пример:**

### 1 ПЕРЕДОВЫЕ МЕТОДЫ ТРУДА, ПРОГРЕССИВНЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ И ПРИСПОСОБЛЕНИЯ

**1.1**

**1.2 Нумерация пунктов первого раздела документа**

**1.3**

## РАСЧЕТНО-ТЕНОЛОГИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

**2.1**

**2.2 Нумерация пунктов второго раздела документа**

**2.3**

**2.4**

Если документ имеет подразделы, то пункты нумеруются в пределах подраздела и номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой, например:

## БЕЗОПАСНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА

* 1. **Организация рабочего места**

**3.1.3**

**3.1.2 Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела документа**

**3.1.3**

 **3.2 Безопасные приемы труда**

 **3.2.1**

 **3.2.2 Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела документа**

 **3.2.3**

Содержащиеся в тексте пункта или подпункта перечисления требований, указаний и т.п. обозначают арабскими цифрами со скобкой, например, 1), 2) и т.д. каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзаца. Если в тексте документа имеются ссылки на использованную литературу, то после ссылки в квадратных скобках указывают номер источника по перечню литературы и других документов и через запятую - номер страницы (номера страниц), например, [5, 52], [12, 15 -21] и т.п. В текстовых документах разрешается давать ссылки на стандарты (кроме стандартов предприятий), конструкторские документы и другие документы (например, органы госнадзора). Ссылка делается на весь документ в целом или на его разделы и приложения (с указанием обозначения и наименования документа, номера и наименования раздела). Ссылки на отдельные подразделы, пункты и иллюстрации не допускаются.

 При ссылке на стандарты и технические условия указывают только их обозначения, при ссылке на другие документы - их наименование. При ссылке на раздел или приложение указывают его номер и наименование, при повторных ссылках только номер.

 Терминология и определения должны быть едиными и соответствовать установленным стандартам, а при отсутствии стандарта - общепринятым в научно-технической литературе.

 Сокращение слов в тексте и подписях под иллюстрациями не допускается. Исключения составляют сокращения, общепринятые в русском языке или установленные стандартом (ГОСТ 2.316-68).

 В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими стандартами.

 Значение символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

 Если в документе больше одной формулы, то их нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер ставят в круглых скобках с правой стороны листа на уровне формулы.

 Ссылки в тексте на номер формулы дают в круглых скобках, например: «...в формуле (2.1).

 Текст примечания должен начинаться с красной строки словом «Примечание» с точкой. Если примечаний несколько, то пишут слово «Примечание» с двоеточием и с красной строки, а сами примечания нумеруют арабскими цифрами с точкой.

 4.3.5  **Построение и оформление таблиц.**

 Размеры таблиц выбирают произвольно, в зависимости от изложения материала. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Диагональное деление шапки таблицы не допускается.

 Заголовки и подзаголовки таблиц начинают с прописных букв. В конце заголовков и подзаголовках таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе.

 Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы.

 Если все параметры, размещаемые в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины, то над таблицей помещают ее сокращенное обозначение («Размеры, мм).

 Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями.

Если повторяющийся текст состоит из 2-х или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками.

 Если цифровые или иные данные в графах таблицы не приводят, то необходимо ставить прочерк.

 Все таблицы, если их в документе более одной, нумеруют в приделах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в разделе, разделенных точкой. Разрешается нумеровать таблицы в пределах всего документа.

 ***Над левым верхним углом таблицы должна быть надпись с указанием порядкового номера таблицы, например «Таблица 2.1».***

 Если в документе только одна таблица, то номер ей не присваивают и слово «Таблица» не пишут. Таблица при необходимости может иметь тематический заголовок, помещенный симметрично таблицы, выполненный строчными буквами, кроме первой прописной. Слова «Таблица» при наличии заголовка следует писать выше заголовка. При переносе части таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью. При этом над перенесенной частью ставят надпись «Продолжение табл.2.1». На все таблицы должна быть ссылка в тексте. При этом, если таблица не имеет номера, слово «Таблица» пишут полностью, если имеет номер - сокращенно, например, «...в табл.2.2».

**4.3.6 Содержание и оформление графической части.**

В соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу графическая часть может содержать:

1. Технологическую карту процесса.
2. Схему: электрическую.
3. Схему автоматизации основного технологического процесса.
4. Сборочные чертежи изделия.
5. Графики и сводные таблицы, содержащие обоснование или результаты разработки технологии и технико-экономических показателей проектируемого объекта.

Перечень листов чертежей в каждом отдельном случае уточняется с руководителем и консультантом проекта по соответствующей части проекта. Общее количество чертежей – не более 3 листов фор­мата А1.

 Оформление чертежей

Оформление чертежей выполняется в соответствии с требованиями ЕСКД и с соблюдением требований действующих стан­дартов (ГОСТ Р 21.1101-2009, ГОСТ 21.501-93 и др.).

Чертежи могут быть выполнены как вручную, так и с помощью автоматизированных конструкторских компьютерных программ.

**Требования к выполнению чертежей подробно прописывается в Методических указаниях по выполнению ВКР по каждой профессии исходя из ее специфики.**

Возможно выполнение чертежей с помощью автоматизированных компьютерных программ.

 Чертежи выполняются также в соответствии с вышеперечисленными ГОСТ ЕСКД. Допускается не распечатывать электронные чертежи на формате А1, а использовать один из нижеприведенных вариантов представления графической части для итогового квалификационного экзамена:

1. Чертеж демонстрируется на экзамене в электронном виде (с помощью мультимедийной техники), к работе прилагается электронный носитель (диск) с выполненным чертежом.
2. Чертеж демонстрируется на экзамене в электронном виде (с помощью мультимедийной техники), к работе прилагается распечатанный вариант на формате А4 (в виде картинки).

4.3.7 **Заключение**

В заключении кратко и логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, они должны вытекать из содержания работы и носить обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи ВКР полностью выполнены. Последовательность изложения выводов должна соответствовать порядку представления материала в тексте работы.

 Заключение не должно принимать форму своеобразного реестра или библиографического описания представляемой работы – это должен быть связный, четкий, компактный текст.

 Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом. Объем заключения составляет примерно 2-3 страницы. На последней странице заключения студент проставляет дату окончания работы и подпись.

4.3.8 **Оформление списка литературы**

 Список литературы является необходимой структурной частью ВКР. Список литературы представляет собой перечень библиографических описаний произведений печати или их составных частей, выстроенных в каком-либо порядке (в алфавите авторов и заглавий, в порядке очередности ссылок на издание и т. д.).

 Список литературы содержит источники, используемые в процессе подготовки текста: цитируемые, упоминаемые, а также имеющие непосредственное отношение к исследуемой теме. Качество списка зависит от тщательности и полноты сбора публикаций по исследуемой теме.

 Книги под именем индивидуального автора (авторов)

 **Один автор:**

1. Андреянова, В. В. Как организовать делопроизводство на предприятии [Текст] / В. В. Андреянова. - М.: ИНФРА-М, 1997. - 94 с.

2. Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика [Текст] / Г. В. Атаманчук. — М. : РАГС, 2003. — 268 с.

3. Суходольский, Г. В. Математические методы психологии [Текст] / Г. В. Суходольский. - СПб.: Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2003. - 242 с. : ил.

4. Попов В. Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий, Мультимедиа [Текст]/ В. Б. Попов.- М.:Финансы и статистика, 2007.-336с.: ил.

5. Рыжкова, М. И. Сама себе стилист. Подбор прически и макияжа на компьютере [Текст] /М. И. Рыжкова.- СПб.:, 2008.-128с.: ил.

6. Бачурин, А. А. Маркетинг на автомобильном транспорте [Текст] / А. А. Бачурин.- М.: ИЦ "Академия",2005.-208с.

 **Два автора:**

1. Белов, А. В. Финансы и кредит [Текст] : учеб.- метод. пособие для студентов/ А. В. Белов, В. Н. Николашин. — М. : Прометей, 2004. -215 с: ил.

2. Ершов, А. Д. Информационное управление в таможенной системе [Текст] / А. Д. Ершов, П. С. Копанева. - СПб.: Знание, 2002. - 232 с.

3. Каверин, Б. И. Логика для юристов [Текст]: / Б. И. Каверин, И. В. Демидов. - М.: ЮНИТИ-Дана, 2004. - 222 с.: ил.

4. Калягин, В. А. Логопсихология [Текст]: учеб. пособие для студентов/ В. А. Калягин, Т. С. Овчинникова.- М.: ИЦ "Академия", 2007.-320с.

5. Дашков, А. П. Организация, технология и проектирование торговых предприятий [Текст] : учебник для студ. вузов / А. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц.- М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К0 ", 2008.- 508с.

 **Три автора:**

1. Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст]: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина; —2- е изд., перераб. и доп. — М.: Юристъ, 2002. - 542 с.

2. Акимов, В. В. Анализ внеоборотных активов [Текст]: практ. пособие по дисциплине «Финансовый менеджмент» / В. В. Акимов, Т. Н. Макарова, Н. П. Хватков. М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К0 ", 2008.- 58с.: ил.

3. Белова, Т. И. Дифференцированные уравнения: компьютер, курс [Текст]: учеб. пособие / Т. И. Белова, А. А. Грешилов, И. В. Дубограй. - М.: Логос, 2004. - 184 с.: ил.

4. Кибанов, А. Я. Управление персоналом: регламентация труда [Текст] : учеб. пособие для вузов / А. Я. Кибанов, Г. А. Мамед-Заде, Т. А. Родкина. - М.: Экзамен, 2000. - 575 с.

5. Милютина, Е. В. Пользователь ПК: компьютер, программы, необходимые для устройства на работу [Текст] / Е. В. Милютина, Л. П. Андреева, Л. А. Сквор-цова. — М.: Эскимо : Книжкин дом, 2004. — 348 с.: ил.

 **Четыре автора и более:**

1. Маркетинг [Текст]: учеб. практикум и учеб.- метод. комплекс по маркетингу / Р. Б. Ноздрева, Г. Д. Крылова, М. И. Соколова, В. Ю. Гречков. — М.: Юристъ, 2002. - 568 с.

2. Математические методы исследования операций [Текст]: учеб. пособие/ Ю. М. Ермолаев, И. И. Ляшко, В. С. Михалевич, Г. С. Кузнецов. — Киев : Вищашк., 1981. - 311 с.

3.Общая социология [Текст]: учеб. пособие / [Эфендиев А. Г. и др.]; под общ. ред. А. Г. Эфендиева. - М.: ИНФРА-М, 2000. - 652 с.

4. Системный анализ инфраструктуры как элемент народного хозяйства [Текст] / Н. Н. Белоусова, Е. А. Вишнякова, Б. Ю. Левит и др. - М.: Экономика, 2001. - 62 с.

 **Книги под заглавием:**

Диетология. Руководство. [Текст]/ Под ред. А. Ю. Барановского.-

3-е изд.-М.: Медицина, 2009.- 465с.

2. Фитнес для современной женщины [Текст]: практ. энцикл. [пер. с англ.] - М.: Эксмо, 2004. - 382 с.: ил. 3. Экономическая теория [Текст]: учеб.- метод. пособие для студентов экон. фак. - М. : Изд-во МСХА, 2005. — 102 с.

3. Макияж [Текст]: [пер. с англ.].- М.: Мир книги,2004.- 127с.

 **Книги с указанием переиздания**

1. Бабайцева, В. В. Русский язык: сб. заданий: 10-11-е кл. [Текст]: пособие для шк. и кл. с углуб. изучением рус. яз. к учеб. В. В. Бабайцевой «Русский язык. Теория. 10-11 классы» / В. В. Бабайцева, Л. Д. Беднарская. — 5-е изд., стер.— М. : Дрофа, 2005. - 271с.

2. Кирсанова, М. В. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления [Текст] : учеб. пособие / М. В. Кирсанов, Ю. М. Аксенов. — 3-е изд., исправ. и доп. — М.; Новосибирск : ИНФРА- М- Сибирское соглашение, 2000. — 287 с.

3. Экономика предприятия (фирмы) [Текст]: учеб. / под ред. О. И. Волкова, О. В. Девяткина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2002. — 601 с.

4. Физкультура для всей семьи [Текст] / сост. Т. В. Козлова, Т. А. Рябухи-на. — 2-е изд., стереотип. — М.: Физкультура и спорт, 1990. — 463 с.: ил. Переводное издание.

5. Основы маркетинга = Рriпсiрlез ofmагкеting[Текст] / Ф. Котлер, Г. Армстронг, Дж. Сондерс, В. Вонг.- 2-е европ. изд. - М.; СПб.; Киев:Вильямс, 2000.- 943с.

 **Научные издания**

**Монографии:**

1. Калужин, А. В. Региональная политика развития малого и среднего предпринимательства [Текст]: моногр. / А. В. Калужин. - Мурманск; СПб.: Астерион, 2004. - 163 с.: ил.

2. Маликов, Л. В. Эмоциональное развитие подростков, воспитывающихся вне семьи [Текст]: моногр. / Л. В. Маликов.- М-во образования Рос. Федерации, Оренбург, гос. пед. ун-т. — Оренбург, 2000. — 142 с.

 **Справочные издания**

**Энциклопедии:**

1. Федотов, М. В. Энциклопедия раннего развития ребенка. Первый год жизни / М. В. Федотов. — Ростов н /Д : Феникс, 2005. — 383 с.

2. Экономическая энциклопедия [Текст] / Е. И. Александрова [и др.]. — М.: Экономика, 1999. - 1055 с.

Юридическая энциклопедия [Текст] / Юрид. центр науч. исслед. и правовой информ.; науч. ред. Тихомиров М. Ю. — М., 1993. — 205 с.

**Справочники:**

1. Новый орфографический словарь-справочник русского языка: Более 107 тысяч слов [Текст] / отв. ред. В. В. Бурцева. — М. : Рус. яз., 2000.-754 с.
2. Розенталь, Д. Э. Справочник по орфографии и пунктуации [Текст] / Д. С. Розенталь. - М.: Гамма-С. А., 1999. - 368 с.

3. Соколов, А. И. Краткий морской коммерческий словарь-справочник [Текст] / А. И. Соколов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Транспорт, 2003.-239 с.

**Словари:**

1. Иллюстрированный энциклопедический словарь Ф. А. Брокгауза и И. А. Ефрона : соврем, версия [Текст]: [в 16 т.]. — М.: Эксмо, 2004.

2. Новый энциклопедический словарь: [А — Я] [Текст]. — М.: РИПОЛ классик: Большая рос. энцикл., 2005. — 145 с.: ил.

 В список литературы, помимо книг, приводятся статьи из журналов. Описание таких материалов называется аналитическим (описание части документа).

 **Аналитическое библиографическое описание**

1. Павлова Елена. Ногти и кожа рук-зеркало нашего питания. / Е. Павлова// Ногтевой сервис.- 2010.-№6.- С.86-88

2. Поцеин, Д. М. Блок в художественном слове [Текст] / Д. М. Поцеин // Вести Ленингр. ун-та. - 1980. - № 2. - С. 50-69.

4.3.9 **Приложения**

 Приложения располагаются после списка, используемой литературы. В приложения рекомендуется включать вспомогательные материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены: промежуточные расчеты, иллюстрационный материал, таблицы, спецификации, технологические карты, текст вспомогательного характера.

Приложения оформляются как продолжение документа на последующих его листах или выпускаются в виде самостоятельного документа.

 Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь тематический заголовок с указанием наверху справа страницы слово "Приложение" – прописными буквами. Если в документе несколько приложений, то их обозначают арабскими цифрами например: Приложение 1, Приложение 2 и т. д.

 4.3.10 **Порядок брошюровки.**

 Выпускная квалификационная работа брошюруется в единую папку. Начинается титульным листом, за которым следует бланк-задание, затем следует содержание, первый лист которого является третьим листом пояснительной записки, текстовая часть (введение, теоретическая часть, расчетно-технологическая, безопасная организация труда, расчетно-экономическая часть, заключение), список использованной литературы, приложения.

**5 Руководство выпускной квалификационной работой**

 5.1 **Общее руководство**

 Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие отделениями, председатели методической комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

 За 3 недели до назначенной даты защиты выпускной квалификационной работы на заседании методической комиссии проводится ***предзащита ВКР.***

 Студент допускается к защите ВКР по итогам предварительной защиты на заседании методической комиссии. Результатом предзащиты могут быть:

- рекомендация МК к защите;

- рекомендация к защите с учетом устранения полученных в ходе предзащиты замечаний;

- отрицательный отзыв о качестве ВКР.

В этом случае студент не допускается к защите ВКР.

 **Руководителем практики является преподаватель профессиональных дисциплин**, он организует следующую работу по выполнению и защите студентами письменно - экзаменационной работы:

- разработку общих требований и методических указаний по выполнению ВКР по направлениям;

- обеспечение всех студентов методическими указаниями по выполнению ВКР;

- ознакомление студентов с тематикой ВКР;

- закрепление за студентами приказом по колледжу тем ВКР;

- проведение консультаций по расписанию;

- осуществление текущего контроля за ходом выполнения ВКР;

5.2 **Процедура защиты**

 Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). К выпускной квалификационной работе прилагаются ***документ***, который должен быть готов за неделю до ее защиты. Это ***отзыв руководителя.***

 ***Отзыв* (Приложение 4) *руководителя*** предполагает анализ:

- актуальности избранной темы и полноты ее раскрытия;

- научной или методической новизны;

и содержит:

- оценку содержания работы по всем ее разделам;

- степень самостоятельности и творческой инициативы студента;

- рекомендации по практическому использованию результатов работы;

- замечания по работе в целом;

- рекомендуемую оценку.

 На защиту ВКР отводится до 45 минут. Процедура защиты включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы.

 ***Окончательную оценку*** ВКР выносит, по результатам защиты в соответствии с критериями (Приложение 7), Государственная экзаменационная комиссия. При определении окончательной оценки учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;

- ответы на вопросы;

- отзыв руководителя.

 Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

**6  Хранение выпускной квалификационной работы**

 Выполненные студентами ВКР хранятся после их защиты в колледже ***не менее пяти лет***. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной аттестационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

 Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и читальном зале колледжа. По запросу предприятия, учреждения, организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ студентов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Департамент образования и молодежной политики **Приложение 1**Новгородской области**Областное государственное автономное****профессиональное образовательное учреждение**  **«Технологический колледж»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (код; наименование профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и квалификации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выпускник:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Курс:\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы) (дата) Консультанты:по экономической части: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы) (дата) по графической части: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы) (дата) по охране труда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы) (дата) заведующий отделение/старший мастер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

|  |  |
| --- | --- |
| К защите допущеназам. директора по УПР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |  Письменная экзаменационная работа защищена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Великий Новгород |

**Приложение 2**

**Областное государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

 **«Технологический колледж»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |   УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  |

**ЗАДАНИЕ**

**для письменной экзаменационной работы**

Студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 Курс \_\_\_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

**Перечень вопросов, подлежащих разработке**

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

**Перечень графической части или заменяющее её отдельное задание**

(макет, модель)

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

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

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

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

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

Задание выдал преподаватель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)

Задание получил «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)

Срок сдачи работы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

**Приложение 3**

Примерная структура

содержания выпускной

квалификационной работы

**СОДЕРЖАНИЕ**

 **ВВЕДЕНИЕ**

 **Глава 1 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**…………………………………...стр.

 1.1. ……………………………………………………………………………

 1.1.1…………………………………………………………………………..

 1.1.2…………………………………………………………………………..

 1.2 ……………………………………………………………………………

 1.3 …………………………………………………………………………….

 **Глава 2 РАСЧЕТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ** …………………

 2.1 …………………………………………………………………………….

 2.2. ……………………………………………………………………………

 2.2.1…………………………………………………………………………..

 2.3…………………………………………………………………………….

 **Глава 3 БЕЗОПАСНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА**………………………

 3.1……………………………………………………………………………

 3.2……………………………………………………………………………

 3.3……………………………………………………………………………

 **Глава 4 РАСЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ** ..................................

 **ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ** ……………………………………………………

 **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**………………………………………………………………...

 **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ** ……………………………………………………

 **ПРИЛОЖЕНИЯ** ………………………………………………………………

**Приложение 4**

**Областное государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

 **«Технологический колледж»**

**ОТЗЫВ**

**о выполнении письменной экзаменационной работы**

Студент\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Профессия ОК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Тема задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. Общая характеристика письменной экзаменационной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

2. Соответствие заданию по объему и степени разработки основных разделов письменной экзаменационной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

3. Положительные стороны работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

4. Недостатки в пояснительной записке и её оформлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

5. Характеристика графической (творческой) части работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

6. Степень самостоятельности студента при разработке вопросов темы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Оценка работы руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Зам. директора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**Приложение**

**Критерии оценки письменно - экзаменационной работы:**

**-** актуальность темы;

- полнота и обстоятельность изложения всех частей работы;

- эффективность использования избранной научной, справочной и технической литературы;

- обоснованность и ценность полученных результатов и возможность их применения в практической деятельности преподавателя спец. дисциплин;

- качество доклада и ответов на вопросы при защите.

**Приложение**

Изм.

Лист

№ докум.

Подпись

Дата

Лист

Расчетно-пояснительная записка

 Разраб.

 Консул.

 Консул.

 Консул

 Руковод.

Письменная экзаменационная работа \_.\_\_.\_\_.20\_\_

Лит.

Листов

ОАОУ CПО Технологический колледж