

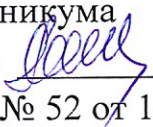
Министерство образования Ставропольского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Григорополиский сельскохозяйственный техникум  
имени атамана М.И. Платова»



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о письменной экзаменационной работе**

2019 г.

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Педагогического  
совета техникума  
Секретарь  И.И.Хоменко  
Протокол № 52 от 14.02.2019 г.

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ ГСХТ имени ата-  
мана М.И.Платова  
 С.И.Козел  
Приказ № 33/ОД-пр от 14.02.2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о письменной экзаменационной работе

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2014 г. № 74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968», федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), Уставом и иными локальными актами государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Григорополитский сельскохозяйственный техникум имени атамана М. И. Платова» (далее – ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова).

1.2. Данное Положение определяет порядок выполнения письменной экзаменационной работы (далее – ПЭР) обучающимися, освоившими программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППКРС) по профессии, а также их защиты и последующего хранения. Настоящее Положение распространяется на выпускные группы студентов, реализующих ППКРС СПО в соответствии с ФГОС.

1.3. В соответствии с ФГОС СПО письменная экзаменационная работа является обязательной формой государственной итоговой аттестации. ПЭР является составной частью выпускной квалификационной работы наряду с выпускной практической квалификационной работой. ПЭР – это самостоятельная работа обучающегося, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

1.4. Выполнение письменной экзаменационной работы призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию обучающимися профессиональных компетенций.

1.5. Защита выпускной ПЭР проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников (далее - Государственные требования) и дополнительным требованиям по профессии и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

## **II. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ**

2.1 Темы ПЭР разрабатываются ведущими преподавателями профессионального цикла совместно с мастерами производственного обучения. Перечень тем ПЭР рассматривается на заседании методической комиссии и утверждается заместителем директора по УР (Приложение 1).

2.2 Закрепление тем и руководителей ПЭР оформляется приказом директора ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова.

2.3 По утвержденным темам руководители ПЭР разрабатывают индивидуальные задания для каждого выпускника.

2.4 Перечень заданий на выполнение ПЭР утверждается заместителем директора по УР для каждой учебной группы.

2.5 Задание на ПЭР выдается каждому студенту не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации на специальном бланке (Приложение 3).

2.6 Общее руководство и контроль за выполнением ПЭР осуществляет заместитель директора по УР. Промежуточный контроль осуществляют руководители работ.

2.7 Основными функциями руководителя ПЭР являются:

- разработка индивидуальных заданий для выполнения письменной экзаменационной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ПЭР (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ПЭР);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы и прочих источников информации;
- контроль за ходом выполнения выпускной письменной экзаменационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную письменную экзаменационную работу.

### III. Требования к выпускной квалификационной работе

3.1 Письменная экзаменационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям организаций – заказчиков рабочих кадров. Она должна соответствовать содержанию нескольких профессиональных модулей, предусмотренных ФГОС СПО.

3.2 Структура ПЭР:

- Титульный лист (Приложение 2);
- Задание на выполнение письменной экзаменационной работы (Приложение 3);
- Содержание;
- Пояснительная записка;
- Список литературы.

3.3 Перечень вопросов, подлежащих разработке, определяется профессией и темой конкретной ПЭР. Письменная экзаменационная работа должна содержать:

- Введение;
- Описание технологического процесса (услуги, продукта);
- Описание параметров и режимов ведения процесса;
- Описание используемого оборудования, инструментов, приборов, приспособлений, материалов и т.п.;
- Правила техники безопасности и охраны труда;
- Графическую часть (при необходимости);
- Творческое задание (компьютерные презентации, макеты, модели и т.п. при необходимости).

3.4. К техническому оформлению текста ПЭР предъявляются определенные требования, которые представлены в (Приложении 4.)

3.5. Список литературы должен быть оформлен в соответствии с требованиями, которые представлены в (Приложении 5.)

3.6. Готовая письменная экзаменационная работа с внесенными исправлениями в соответствии с замечаниями руководителя работы, оформленная согласно изложенным требованиям и отредактированная, должна быть скреплена.

3.7. Подписанная студентом письменная экзаменационная работа передается руководителю работы для подготовки письменного отзыва в срок, определенный приказом директора ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова.

#### **IV. Критерии оценки письменных экзаменационных работ**

4.1 Оценка «5» (отлично) ставится в случае, когда содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается четкая целевая направленность, необходимая глубина исследования. Выпускник логически последовательно излагает материал, базируясь на прочных теоретических знаниях по избранной теме. Стил ь изложения корректен, работа оформлена грамотно, на основании стандарта. Допустима одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непонимания излагаемого материала.

4.2 Оценка «4» (хорошо) – содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается целевая направленность. При выполнении работы аттестуемый соблюдает логическую последовательность изложения материала, но обоснования для полного раскрытия темы недостаточны. Допущены одна ошибка или два-три недочета в оформлении работы, выкладках, эскизах, чертежах.

4.3 Оценка «3» (удовлетворительно) – допущено более одной ошибки или трех недочетов, но при этом аттестуемый обладает обязательными знаниями по излагаемой работе.

4.4 Оценка «2» (неудовлетворительно) – допущены существенные ошибки, аттестуемый не обладает обязательными знаниями по излагаемой теме в полной мере или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

#### **V. Рецензирование письменной экзаменационной работы**

5.1 Руководитель письменной экзаменационной работы не менее чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации проверяет выполненные студентами письменные экзаменационные работы и представляет письменные отзывы на них.

5.2 Отзыв должен включать (Приложение б):

- заключение о соответствии письменной экзаменационной работы данному заданию;
- оценку степени разработки основных разделов работы, оригинальность решений;
- оценку качества выполнения основных разделов работы, презентации;
- указание положительных сторон работы;
- указания на недостатки в пояснительной записке, ее оформлении, если таковые имеются;
- оценку степени самостоятельности выполнения работы студентам.

5.3 Отзывы подшиваются в работу. Внесение изменений в письменную экзаменационную работу после получения отзыва не допускаются.

5.4 Содержание отзыва доводится до сведения выпускника не позднее, чем за день до защиты выпускной письменной экзаменационной работы.

5.5 Полностью готовая письменная экзаменационная работа вместе с отзывом сдается обучающимися заместителю директора по УР для окончательного контроля и подписи. Если работа подписана, то она включается в приказ о допуске к защите.

## **VI. Организация защиты выпускной квалификационной работы**

6.1 Решение о допуске студентов к защите выпускных квалификационных работ принимается на заседании педагогического совета ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова и оформляется приказом директора.

6.2 Допущенная к защите письменная экзаменационная работа лично представляется выпускником государственной экзаменационной комиссии в день защиты. Студенту в процессе защиты разрешается пользоваться пояснительной запиской. В выступлении он может использовать графические и демонстрационные материалы, презентации, уделить внимание отмеченным в отзыве замечаниям и ответить на них.

6.3 Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

6.4 Мастер производственного обучения перед началом выступления студента сообщает результаты освоения выпускником видов профессиональной деятельности, общих и профессиональных компетенций, результаты выполнения выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы, передает членам комиссии для ознакомления оценочные ведомости по профессиональным модулям, аттестационные листы по практике, заключение на выполненную выпускную практическую квалификационную работу.

6.5 В процессе защиты члены комиссии задают вопросы, связанные с тематикой защищаемой работы. После окончания защиты экзаменационная комиссия обсуждает результаты и объявляет итоги защиты выпускных квалификационных работ с указанием оценки, полученной на защите каждым выпускником и присвоенной квалификации.

6.6 При рассмотрении комиссией вопроса о присвоении квалификации по профессии и выдаче документа об образовании комиссия учитывает в комплексе и взвешенно оценивает:

- итоги успеваемости по дисциплинам учебного плана;
- результаты промежуточной аттестации по профессиональным модулям;
- результаты выполнения выпускной практической квалификационной и письменной экзаменационной работы;

- доклад обучающегося на защите выпускной квалификационной работы;
- ответы на дополнительные вопросы.

6.7 Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

– оценка «5» (отлично) выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет положительные отзывы руководителя. При её защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует понятиями, во время доклада использует презентацию, макеты, легко отвечает на поставленные вопросы.

– оценка «4» (хорошо) выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет положительный отзыв руководителя. При её защите выпускник показывает знания вопросов темы, оперирует терминами, понятиями, допускает незначительные ошибки в выступлении, которые исправляет самостоятельно, во время доклада использует наглядные пособия, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

– оценка «3» (удовлетворительно) выставляется за выпускную квалификационную работу, в отзывах руководителя которой имеются замечания по содержанию работы. При её защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, допускает ошибки во время доклада, испытывает затруднения при их исправлении, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

– оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзывах руководителя имеются критические замечания. При защите работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия.

6.8 Решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются: итоговая оценка выпускной письменной экзаменационной работы, присуждение квалификации выпускнику. Протокол заседаний государственной экзаменационной комиссии подписывается председателем и членами комиссии.

6.9 Обучающиеся, выполнившие ПЭР, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту выпускника по той же теме работы, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

6.10 Выпускнику, получившему оценку «неудовлетворительно» при защи-

те выпускной квалификационной работы, выдаётся академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты обучающимся выпускной письменной экзаменационной работы.

## **VII. Хранение выпускных квалификационных работ**

7.1. Выполненные студентами ПЭР хранятся в ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова после их защиты не менее трех лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении ПЭР решается организуемой по приказу директора ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова комиссией, которая представляет предложения о списании ПЭР.

7.2. Списание выпускных письменных экзаменационных работ оформляется соответствующим актом.

7.3. Лучшие письменные экзаменационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

7.4. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение трёх лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий.

Разработал: Ляпин В.В.Ляпин «14» февраля 2019 г.

Согласовано:

Профсоюзный комитет Израелян О.Г.Израелян «14» февраля 2019 г.

Юрисконсульт Шинкоренко М.В.Шинкоренко «14» февраля 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УР

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрено и рекомендовано  
к практическому применению  
методической комиссией  
Председатель \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ  
тем письменных экзаменационных работ

группа № \_\_\_\_\_ Профессия: \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО	Тема письменной экзаменационной работы	Содержание графической части	Дата выдачи	Подпись студента
1	2	3	5	6	7
1					
2					
3					
...3					

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Министерство образования Ставропольского края  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Григорополиский сельскохозяйственный техникум  
имени атамана М. И. Платова»

## ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ГРУППЫ № \_\_\_\_\_

ПРОФЕССИЯ \_\_\_\_\_

НА ТЕМУ:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

СТУДЕНТ: \_\_\_\_\_

РУКОВОДИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ст. Григорополисская  
20\_\_ г.

Министерство образования Ставропольского края  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Григорополиский сельскохозяйственный техникум  
имени атамана М. И. Платова»

**ЗАДАНИЕ**  
на письменную экзаменационную работу

Группа № \_\_\_\_\_ Профессия \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Тема задания: \_\_\_\_\_

3. Перечень вопросов, подлежащих разработке:

1. ....
2. ....
3. ....

4. Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5. Срок сдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### Требования к техническому оформлению текста ПЭР

1. Выпускная письменная экзаменационная работа печатается на стандартных белых листах (формат А4 - 210x297 мм). Характеристики текста:
  - шрифт Times New Roman;
  - кегль (размер букв) 14 пт.;
  - межстрочный интервал – полуторный;
  - поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см;
  - текст располагается только на одной стороне листа.
2. Нумерация страниц производится вверху или внизу страницы. Титульный лист и лист задания на ПЭР не нумеруются, но принимаются за первую и вторую страницу.
3. Каждая глава начинается с новой страницы. Это же относится к введению, заключению, списку литературы.
4. Требования к оформлению заголовков:
  - Параграфы (части глав) располагаются на той же странице, что и предыдущий параграф, т.е. не начинаются с нового листа.
  - Точки в конце заголовков не ставятся.
  - Знаки переносов в заголовках не допускаются.
  - Шрифт названия главы: Times New Roman, кегль 14 пт., заглавными буквами, выделение «жирным», межстрочный интервал одинарный.
  - Шрифт названия параграфов: Times New Roman, кегль 14 пт., выделение «жирным», межстрочный интервал одинарный.
  - Расстояние между заголовком и текстом равно двум интервалам.
5. Каждая новая мысль в тексте должна начинаться с нового абзаца. Абзац в тексте начинается на пятый знак, выставляется автоматически.
6. Знак переноса ставится автоматически и применяется ко всему тексту
7. В тексте работы при упоминании авторов инициалы ставятся впереди фамилии. Если в тексте упоминается ряд фамилий, то они располагаются строго в алфавитном порядке.
8. Для подтверждения достоверности, обоснованности или дополнения отдельных положений, выводов, сделанных автором работы, используются цитаты. Приводя цитату, следует обязательно заключать текст автора в кавычки и делать ссылку на используемый источник (в квадратных скобках). Если в тексте используется ссылка на мнение автора не дословно, а в пересказе, то ссылку на автора ставят после фамилии (И.И. Петров [5, 17]), далее - пересказанная цитата или мнение автора.
9. Требования к оформлению таблиц:
  - Название таблицы располагается по центру.

- Таблицы имеют сквозную нумерацию.
  - Ссылка в тексте на таблицу делается в скобках (Таблица 1).
  - Если таблица находится на другой странице, то ссылка делается следующим образом: (Таблица 1, на стр. 45).
  - Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена как «Таблиц 1».
10. Требования к оформлению рисунков:
- Рисунок – это различные графические представления в работе (рисунок, график, диаграмма, схема).
  - Рисунки могут быть расположены как по тексту документа (возможно, ближе к соответствующим частям текста), так и в приложении.
  - Рисунки должны иметь сквозную нумерацию. Все ссылки по тексту на рисунок выполняются так же, как и на таблицу.
  - Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1». В приложении допускается своя нумерация.
  - Подпись размещают под изображением, в нижней части.

#### Приложение 5

### **Требования к оформлению списка литературы**

1. Перечень литературы, используемой при написании письменной экзаменационной работы, помещают в конце работы и включают в ее содержание.
2. Список литературы должен включать только издания, использованные в работе, т.е. те, которые цитировались, на которые делались ссылки или которые послужили основой для формулирования точки зрения студента.
3. Все цифры, цитаты и чертежи, заимствованные из литературных источников, следует снабдить обязательными ссылками на источник с полным описанием издания в списке использованной литературы.
4. Список использованной литературы составляется в следующем порядке: нормативно-правовые акты (по юридической силе), литература, периодические издания, Интернет-источники.
5. Список литературы составляют непосредственно по данным печатного издания исходя из ГОСТ 7.1-2003. № 332-ст «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», список литературы оформляется посредством указания обязательных элементов описания библиографического источника.
6. Основными элементами описания литературного источника являются:
  - ФИО автора (авторов / редактора);
  - Наименование произведения (название книги);

- Наименование издательства;
- Год издания;
- Количество страниц в издании.

7. Порядок оформления источника литературы зависит от количества авторов, принявших участие в его написании. Отдельные правила предусмотрены для книг с 1, 2-3 и большим количеством авторов.

– Для книг, написанных одним автором, вначале указываются фамилия и инициалы автора. При этом после фамилии ставится запятая и уже после нее указываются инициалы, отделенные точками. Затем следует полное название книги, после которого ставится «слеш» (косая черта “ / “) и далее повторяется ФИО автора, но сначала указываются инициалы, а затем фамилия. После фамилии ставится точка, а за ней – тире. После тире указывается: город (Москва, Ленинград и Санкт-Петербург записываются сокращенно - М., Л., Спб.; Ростов-на-Дону – Ростов н/Д, Нижний Новгород – Н.Новгород, другие города – полностью), двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка; тире, количество страниц в данной книге, букву «с» и точка.

– Если книга написана авторским коллективом из 2-3 человек, то в начале библиографического описания указываются фамилия и инициалы одного (первого) автора. После фамилии ставится точка. Далее следует полное название книги. Затем ставится «слеш» и идет повторение данных авторов, но сначала указываются инициалы, а потом фамилия. После последней фамилии ставится точка, а за ней – тире. После тире указывается: город, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. ; тире, количество страниц в данной книге, букву «с» и точка.

– Если у книги 4 и более авторов, при повторном перечислении авторов после наименования книги и «слеша» указываются не все авторы, а опять лишь первый. При этом его ФИО дополняется заключённой в квадратные скобки припиской [и д.р.]

– Если в списке литературы указываются учебные пособия, учебники, учебно-методические комплексы и прочие виды специальной литературы, необходимо дополнить общие правила оформления элементом обозначения типа издания. Для этого в указанные выше правила оформления книг, сразу после наименования издания ставится двоеточие и пишется тип издания.

– Для оформления учебного пособия под редакцией одного автора, объединившего труды нескольких авторов, нужно сначала написать наименование издания, далее двоеточие и тип издания (учебник / учеб. пособие), далее «слеш» и фраза «под ред.». После этого указываются сначала

инициалы, а затем фамилия редактора. Далее следует стандартный порядок оформления.

– Для многотомных книг необходимо указывать номер тома, который был использован в работе. Для этого сразу после названия издания делается приписка «Т.1.», где 1 – это номер тома.

8. Для описания статей из периодических изданий действует следующий порядок указания элементов описания библиографического источника: фамилия и инициалы автора; название статьи; «слеш» и снова ФИО автора, но сначала инициалы, а потом фамилия; затем две косые черты; название периодического издания или сборника, в котором размещена статья (кавычки не используются); тире, год издания; после чего следуют точка, номер (иногда в скобках может быть указан месяц издания); точка, тире; затем номера первой и последней страниц статьи.
9. При оформлении электронных источников указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, заключенное в квадратные скобки определение [Электронный ресурс], «слеш», наименование ресурса, ссылка на источник.
10. Равнозначные источники размещаются в списке литературы в алфавитном порядке.

**ОТЗЫВ**

**о выполнении выпускной квалификационной работы**  
обучающегося \_\_\_\_\_

ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова  
Группа № \_\_\_\_

Профессия: \_\_\_\_\_

Тема задания: \_\_\_\_\_

1. Общая характеристика выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

2. Соответствие заданию по объему и степени разработки основных разделов  
выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

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

4. Недостатки в пояснительной записке и ее оформление: \_\_\_\_\_

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

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

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

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.