

Рассмотрено:  
На заседании пед. совета  
Протокол № 1 от 12.01.2016



Утверждаю:  
Директор ГБПОУ НСО «Венгеровский  
центр профессионального обучения»

*М.Д.Аксентьев*  
12.01.2016

М.Д.Аксентьев

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О письменной экзаменационной работе

государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Новосибирской области

" Венгеровский центр профессионального обучения "

#### 1.1 Цели и задачи письменной экзаменационной работы

Письменная экзаменационная работа (далее- ПЭР) является межпредметным комплексным заданием и заключительным этапом обучения, позволяющим оценить уровень подготовленности выпускника по соответствующей профессии.

1.1.2. ПЭР способствует формированию умения обучающихся самостоятельно решать производственные вопросы на основе знаний опята, полученных в процессе обучения.

1.1.3. Качество выполнения и грамотность защиты ПЭР должны свидетельствовать об умении выпускника применять знания по отдельным предметам специального цикла в их взаимосвязи, в соответствии с тарифно-квалификационным требованиями на соответствующий разряд.

1.1.4. Выполнение письменной экзаменационной работы завершается ее защитой.

1.1.5. Наличие положительных итоговых оценок по всем предметом, производственной характеристики, заключения о сдаче выпускной практической квалификационной работы, дневника учета выполненных работ на производственной обучении и практике дают право на защиту и присвоение квалификационного разряда с вручением диплома.

1.1.6. Наличие неудовлетворительных итоговых оценок либо неаттестации только по предметам квалификационного разряда с вручением свидетельства о квалификации при прохождении государственной итоговой аттестации.

## 1.2 Общие положения

1.2.1. Сроки выполнения ПЭР определяется рабочим учебным планом, графиком учебного процесса ГБПОУ НСО «Венгеровский центр профессионального обучения», календарным графиком, составляемым руководителем работы. Выдача заданий выпускникам осуществляется не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации методической комиссией и утверждается зам. директора по УПР. После утверждения

1.2.2. Перечень тем ПЭР составляется преподавателем основного теоретического предмета профессионального цикла совместно с мастером производственного обучения или мастером п/о, ведущим основной теоретический предмет, рассматривается тем ПЭР изменение их формулировок не допускается.

1.2.3. Тема ПЭР назначается каждому выпускнику индивидуально. При решении комплексных задач допускается создание коллективов выпускников, где каждый выполняет свое задание, являющееся частью общей темы. В таких случаях в бланках заданий конкретизируется выполняемый данным выпускником объем работы.

1.2.4. Главным критерием выбора темы является ее актуальность. Тема должна соответствовать содержанию производственной практики по профессии, а также объему знаний, умений и навыков, предусмотренных государственным стандартом начального профессионального образования по данной теме.

1.2.5. Для улучшения материально-технического обеспечения учреждения приоритетным является выбор творческой темы, включающей в себя изготовление стенда, макета, оборудования и т.п., а также оформление паспорта на данное изделие. Обязательным условием выбора творческой темы является применение обучающимся при выполнении данной работы профессиональных знаний и умений, установленных соответствующими тарифно-квалификационными характеристиками по подготавливаемой профессии.

1.2.6. Обучающиеся, получающие профессиональные знания и умения по нескольким специальностям, выполняют ПЭР по основной специальности, исходя из требований квалификационной характеристики (приложение 1,2).

1.2.7. Выпускник может предложить свою тему с обоснованием ее целесообразности.

1.2.8. Основным консультантом по всем вопросам является руководитель ПЭР, который утверждается приказом.

1.3. Работа предоставляется на рецензирование и защиту в виде папки, составленной в определенной последовательности и графической работы или папки и электронной презентации.

1.4. Последовательность составления папки:

1.4.1. Бланк задания (приложения 3, 4, 5)

1.4.2. Лист - рецензия.

1.4.3. Пояснительная записка.

1.4.4. Спецификация.

1.4.5. Графическая часть (технологическая карта, чертеж, документы по теме ПЭР, графики, рисунки, фотографии и др.).

\*Пункт 1.4.4. выполняется при необходимости.

### **1.3. Задание на письменную экзаменационную работу.**

1.3.1. Задание на выполнение ПЭР выдается руководителем ПЭР.

1.3.2. В случае необходимости помимо руководителя ПЭР назначаются консультанты.

1.3.3. Содержание задания определяются с учетом специфики профессии, навыков и уровня подготовленности обучающегося.

1.3.4. Ценность ПЭР составляют личные комментарии выпускника по решаемой задаче, свидетельствующие о его самостоятельности и профессиональной зрелости.

1.3.5. Работа должна соответствовать современным достижениям науки и техники и опираться на передовой опыт.

### **1.4. Организация и выполнение письменной экзаменационной работы.**

1.4.1. К выполнению ПЭР могут допускаться выпускники только после успешного окончания ступени или курса обучения. имеющих профессиональную завершенность.

1.4.2. Подготовку к выполнению ПЭР обучающийся обязан начать сразу же после выбора темы и оформления задания.

Она включает:

-подбор, ознакомление, систематизацию необходимой литературы с целью изучение новейших достижений в области науки по теме работы;

-самостоятельное изучение разделов дисциплин профессионального цикла, необходимых для успешного выполнения ПЭР

-выбор оптимального варианта для успешного выполнения ПЭР

1.4.3. Руководитель ПЭР координирует работу выпускника над ПЭР, осуществляет контроль работы и выполнение календарного графика выполнения работы.

1.4.4. Выпускник несет ответственность за соблюдение установленных сроков выполнения ПЭР, качество его содержания и оформления.

1.4.5. Пояснительную записку, все чертежи и демонстрационные материалы подписывает выпускнику руководитель ПЭР и консультанты.

Письменная экзаменационная работа должна быть сдана на рецензию не позднее 3-х дней до начала защиты ПЭР.

1.4.6. Выполненные работы рецензируются руководителем ПЭР или работниками предприятий (организаций, учреждений), владеющими вопросами, связанными с тематикой работ.

## **1.5 Руководство выполнением письменной экзаменационной работой**

1.5.1. Приказом директора по учреждению для руководства выполнением ПЭР назначаются инженерно-педагогические работники владеющие вопросами, связанные с тематикой работы.

1.5.2. Зам. директора по УПР обязан ознакомить руководителей ПЭР со всеми организационными документами (включая настоящее положение) по выполнению ПЭР.

1.5.3. По предложению руководителя ПЭР зам. директора по УПР вправе назначить консультантов по отдельным разделам проекта, которые должны быть утверждены приказом директора.

1.5.4. Руководитель ПЭР обязан:

- участвовать в разработке заданий на ПЭР;

- рекомендовать основную литературу и другие материалы по ПЭР;

- разработать календарный график работы;

- осуществлять методическое руководство выполнением работ;
- рекомендовать при необходимости консультантов;
- контролировать работу над пояснительной запиской, чертежами, демонстрационными материалами и их соответствие разделам задания;
- проверять правильность выполнения всех разделов и демонстрационных материалов работы.

1.5.5. Руководитель ПЭР отвечает за:

- актуальность и практическую ценность выбранной темы ПЭР;
- четкость конкретность формулировок всех вопросов задания;
- наличия сведений о литературе.

### **1.6. Защита письменной экзаменационной работы**

1.6.1. К защите письменной экзаменационной работе допускаются обучающиеся, успешно сдавшие экзамены по предметам, включенными в государственную (итоговую) аттестацию, успешно выполнившие выпускную практическую квалификационную работу, своевременно сдавшие на рецензирование выполненные в полном объеме письменные экзаменационные работы.

1.6.2. Для проведения защиты ПЭР ежегодно приказом директора назначается аттестационная комиссия и составляется график проведения защиты ПЭР.

1.6.3. Проведение защиты письменной экзаменационной работы.

1.6.4. На защиту ПЭР мастерам производственного обучения группы представляются:

- сводная ведомость итоговых оценок обучающихся групп за весь период обучения;
- протоколы сдачи предметов, включенных в итоговую аттестацию по профессии;
- журналы учета теоретического и практического обучения группы;
- квалификационные характеристики по специальности соответствующих разрядов;
- производственная характеристика на каждого обучающегося;

- заключения о сдаче выпускных практических квалификационных работ на каждого обучающегося (отдельно на каждую специальность);
- дневник учета производственного обучения и практики на каждого обучающегося;
- письменная экзаменационная работа каждого обучающегося с подробной рецензией.

Все предоставляемые документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями: на производственных характеристиках, заключениях о сдаче практических выпускных квалификационных работах, дневниках учета производственного обучения и практически должны быть подписи соответствующих административно-технических работников и печати предприятий, на которых данные документы оформлялись. По всем работам, указанных в дневнике, должны быть указаны квалификационный разряд и оценка за ее выполнение.

#### 1.6.5. Проведение защиты ПЭР

- до начала защиты мастер производственного обучения составляет график очередности защиты ПЭР с таким расчетом, чтобы один выпускник проводил защиту, а другой готовился к ней. Листы графической части до начала защиты должны быть вывешены на доске или переносном стенде;

группы, наименования профессии в соответствии с Перечнем профессий-обучающийся представляет (называет свою фамилию, имя и отчество, номер начального профессионального обучения, утвержденным постановлением Правительства РФ от 08.12.99г. №1362, наименование специальности в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. Например "Аккацев Сергей Николаевич, группа №132 профессия "сварщик", получаемые специальности "Электросварщик ручной сварки" и "Газосварщик";

- мастер производственного обучения зачитывает вкратце производственную характеристику обучающегося, заключения о сдаче выпускных практических квалификационных работ и репетицию на ПЭР;

- обучающийся называет тему ПЭР и в течении 7-10 минут излагает суть своей работы, используя во время ответа графическую часть ПЭР. Ответ должен быть четким, ясным. с применением специальной технологии.

Заканчивать ответ должен фразой: "ответ закончен".

- по окончании ответа обучающемуся могут задаваться вопросы по теме защиты

и предоставленным на защиту документам для определения уровня заданий и умений выпускника в соответствии с квалификационными характеристиками по присваиваемым специальностям.

1.6.6. Оценки защиты ПЭР производится каждым членом аттестационной комиссии по бальной системе( отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Критериями оценки ПЭР являются:

-актуальность темы

-полнота и обстоятельность изложения теоретической и практической части работы

-степень самостоятельности автора в разработке ПЭР

-качество доклада и ответов на вопросы при защите ПЭР

1.6.7. Окончательная оценка определяется голосование на закрытом заседании комиссии.

При равном числе голосов мнение председателя аттестационной комиссии является решающим, включенным в государственную аттестацию, итогам выполнения.

1.6.8. По итогам комплексного рассмотрения результатов экзаменов по предметам, выпускных практических квалификационных работ, рецензии на выполненную ПЭР, оценки за защиту ПЭР и на основании рассмотрения других документов, характеризующих уровень подготовки выпускников, аттестационная комиссия выносит решение о соответствии выпускника требованиям государственного стандарта начального профессионального образования и выдаче выпускнику соответствующего документа о получении образования.

1.6.9. При вынесении решения о присвоении выпускнику более высокого уровня квалификации, чем предусматривается рабочим учебным планом и программами, комиссия в основном должна учитывать следующие требования:

-выпускные практические квалификационные работы, выполненные выпускником в установленное время и при высоком качестве, должны быть соответствующей степени сложности;

-производственная характеристика должна быть с "отличным" отзывом о работе выпускника в период практически и содержать рекомендации о присвоении ему повышенного уровня квалификации;

-письменная экзаменационная работа должна быть выполнена и защищена с оценкой "5"(отлично).

1.6.10. После вынесения решения мастером производственного обучения группы оформляется протокол заседания аттестационной комиссии по государственной итоговой аттестации выпускников.

1.6.11. Результаты защиты ПЭР и решение о присвоении выпускникам соответствующих квалификационных разрядов объявляются публично в тот же день после их оформления. Председатель аттестационной комиссии объявляет результаты каждого выпускника. Выпускник, получивший при защите неудовлетворительную оценку либо не допущенный до защиты по неуважительной причине, отчисляется и получает справку установленного образца. За ним остается право защиты ПЭР не ранее чем через полгода или 1 год и не позднее чем через 3 года в последующие периоды работы аттестационной комиссии.

### **1.7 Порядок хранения письменных экзаменационных работ**

Выпускнику, не допущенному до защиты или не явившемуся на нее по уважительной причине, может быть назначен другой срок ее проведения или защита может быть отложена до следующего периода работы аттестационной комиссии.

1.7.1. По окончании защиты ПЭР комплект документов, включающий производственную характеристику, заключения о сдаче выпускной практической квалификационной работы, дневник учета производственного обучения и практически, ПЭР с рецензией на работу сдается в архив на хранение.

1.7.2. На каждый комплект документов составляется опись за подписями руководителя ПЭР и секретаря учебной части.

1.7.3. Срок хранения комплекта документов-3 года. По истечении указанного срока комплекты документов унижаются..

1.7.4. Выдача документов из архива разрешаются только по согласованию с зам. директора УПР.

## **2. ОФОРМЛЕНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ**



## **2.1. Общие требования**

2.1.1. ПЭР относится к разряду работ по составлению конструкторской документации и заключается в оформлении пояснительной записки, выполнение графической части. Пояснительная записка должна представлять с собой подробное описание изделия или детали, технического/технологического процесса ее изготовления с необходимыми обоснованиями, пояснениями, расчетами и эскизами.

2.1.1. Объем пояснительной записки не должен превышать 15 страниц текста или двух листов чертежей и схем.

2.1.2. Номера страниц отсчитываются от титульного листа. На самом титульном листе номер страницы не поставляется.

2.1.3. Текстовые документы должны быть выполнены на ЭВМ

2.1.4 При выполнении документа текст печатается на одной или двух сторон листа через 1,5 интервала, шрифтом 12 или 14 мм.

2.1.5. Содержание документа при необходимости может быть разделено на разделы и подразделы, пункты и подпункты. Их порядковые номера обозначаются арабскими цифрами через точку.

2.1.6. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из других предложений, их разделяют точкой.

2.1.7. Если документы имеют содержание, то его помещают на первом листе и включают в общее количество листов документа.

2.1.8. Значения величин в технических документах могут выражаться: в единицах СИ, в единицах, допускаемых к применению наравне с единицами СИ.

## **2.2 Иллюстрации**

2.2.1 Иллюстрации могут располагаться по тексту, в конце его или в приложении.

2.2.2. Иллюстрации могут иметь наименование и подрисуночный текст.

## **2.3. Таблицы**

2.3.1. Размеры таблиц произвольные. Высота строк таблиц не менее 8 мм.

2.3.2. Таблицы, если их более одной, нумеруются арабскими цифрами и словом

"таблица" над правым верхним углом таблицы. Если в документе только одна таблица, то номер ей не присваивается и словом "таблица" не пишут.

## **2.4 Список литературы**

2.4.1. Перечень литературы, нормативно- технической и другой документации помещают в конце документа и включают в его содержание.

Общие правила оформления списка:

- автор( фамилия, инициалы). Если произведение написано двумя или тремя авторами, они перечисляются через запятую. Если произведение написано четырьмя авторами и более, то указывают лишь первого, а вместо фамилий остальных авторов ставят "и др.,"

- наименование произведения- с прописной буквы сокращено, точка, после цифры- наименование издательства без кавычек с прописной буквы, запятая

- порядковый номер издания- с прописной буквы, сокращено, точка, тире.

-год издания, точка, тире

-страницы- с прописной буквы, сокращено, точка. Порядок размещения названия книг может быть алфавитным, тематическим.

## **2.5. Оформление приложений**

2.5.1. Иллюстрации, таблицы, схемы, габаритные чертежи могут быть оформлены в виде приложений.

2.5.2. Каждое приложение должно начинаться с нового листа. В правом верхнем углу первого листа пишется слово "ПРИЛОЖЕНИЕ" прописными буквами. Если более одного, тогда приложения нумеруются арабскими цифрами.

2.5.3. Приложения выполняются на листах в формате А4.

## **3.Оформление графической части**

3.1. Графическая часть ПЭР выполняется на листа формата А1. При необходимости допускается применение формата А2,А3.

3.1.1. Форматы могут быть расположены как горизонтально, так и вертикально: основная надпись может быть нанесена как вдоль длинной, так и вдоль короткой стороны листа.

3.1.2. Спецификация выполняется на отдельных листах формата А4. Допускается располагать спецификацию установленной фирмы на поле чертежа А4 непосредственно над основной надписью и при оформлении схем.