МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САЛАВАТСКИЙ МЕХАНИКО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете:
Протокол № 4
«21» января 2016 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ СМСК
_____ Н.Р. Баязитов
«__» _____ 2016 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 14

ПОЛОЖЕНИЕ О ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЕ ГБПОУ СМСК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение разработано на основании:

а) Приказа Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013г. за №968 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования".

б) Государственных стандартов(ФГОС) по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессиям:

- «Сварщик» (электросварочные и газосварочные работы)
- «Автомеханик»
- «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования»
- "Закройщик"
- «Мастер отделочных строительных работ» .

Настоящее Положение разработано с целью систематизации требовании к содержанию, оформлению письменной экзаменационной работы, ее оценке и проведению защиты.

1.2. Письменная экзаменационная работа является самостоятельной работой обучающегося на заключительном этапе обучения, ориентирует его на индивидуализацию учебной деятельности.

1.3. Содержание и качество письменной экзаменационной работы позволяет судить об уровне теоретических знаний и общем развитии обучающихся, о способности выпускников самостоятельно применять эти знания для решения производственных задач.

1.4. Защита письменной экзаменационной работы проводится по темам, определяемым образовательным учреждением, и выявляет готовность выпускника к профессиональной деятельности по профессии.

1.5. Темы письменных экзаменационных работ определяются руководителем работ совместно с мастером производственного обучения, рассматриваются на заседании методической комиссии, утверждаются зам. директора по УПР. Задания должны быть выданы выпускникам руководителями письменных экзаменационных работ не позднее, чем за 6 месяцев до итоговой аттестации.

1.6. Выпускная письменная экзаменационная работа должна иметь, актуальность и практическую значимость. Темы должны содержать реальные задачи, которые приходится решать на производстве, соответствовать содержанию производственной практики, выпускным практическим квалификационным работам, а также объему знаний, умений и навыков, предусмотренных Государственным стандартом(ФГОС СПО).

1.7. Темы должны содержать комплексный характер работ. Название темы должно быть кратким, отражающим основное содержание работы, иметь четкую целевую направленность.

1.8. Название темы во всех документах должно приводиться без каких-либо изменений, сокращений и искажений.

1.9. Повторение тем письменных экзаменационных работ в рамках одного профессионального образовательного учреждения не допускается.

1.10. Закрепление тем и руководителей письменных экзаменационных работ оформляется приказом по образовательному учреждению.

2. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.2. Титульный лист.

2.3. Задание на выполнение работы.

2.4. Содержание.

2.5. Пояснительная записка.

2.6. Отзыв о выполнении письменной экзаменационной работы.

2.7. Письменная экзаменационная работа может содержать в виде приложений: чертежи, схемы, таблицы.

3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЕ

3.2. Соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность.

3.3. Логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме.

3.4. Необходимая глубина исследования и убедительность аргументации.

3.5. Конкретность представления практических результатов работы.

3.6. Корректное изложение материала и грамотное оформление работы.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА

4.2. Титульный лист является первым листом документа, единую форму которого устанавливает ГОСТ 2. 105-79. Письменная экзаменационная работа выполняется на листах белой бумаги формата А4 размером 210х297 мм. Тема письменной экзаменационной

работы заполняется прописными буквами. В правой части рекомендуется помещать фамилии и инициалы руководителя, консультантов и исполнителя, их подписи и даты заполняются строчными буквами.

4.3. Вторым листом является лист задания. Раздел «Содержание» размещают после листа задания. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами. Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами (кроме первой прописной).

4.4. К текстовым документам письменных экзаменационных работ относятся: пояснительная записка, спецификация и другие материалы, входящие в состав работы. Изложение текста должно идти от первого лица множественного числа (принимаем, определяем). Может быть использована безличная форма глагола (принимается, определяется).

4.5. Текстовые документы могут выполняться одним из следующих способов:

1) рукописным - на одной стороне листа чернилами черного цвета с высотой букв и цифр не менее 2,5 мм;

2) с применением ПК.

4.6. Рабочее поле каждого листа ограничивается рамкой: с левой стороны листа

- 20мм, от остальных сторон 5мм. Расстояние от рамки формата до границы текста следует оставлять: в начале строки не менее 5 мм, в конце строки не менее 3 мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки формата должно быть не менее 10мм.

4.7. На титульном листе и на странице, где помещено задание, номер страницы не проставляется. Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозной. Первой страницей пояснительной записки является титульный лист.

4.8. Основной текст должен быть выровнен по ширине. Абзацные отступы должны быть одинаковы во всем документе. Абзацный отступ должен равняться 3-5 буквам.

4.9. Опечатки или графические неточности можно исправлять с помощью специальных корректирующих средств. На странице не должно быть более 5 исправлений.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАГОЛОВКОВ

5.2. Текст пояснительной записки при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ПЗ, обозначенные арабскими цифрами с точкой. В конце номера подраздела также должна ставиться точка. Например:

1. Устройство сварочного трансформатора

Основные узлы

Принцип действия

2. Эксплуатация сварочного трансформатора

Подразделы, как и разделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

5.3. Наименования разделов и подразделов (заголовки) должны быть кратким, состоящими из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку. Наименования разделов записываются в виде заголовков (симметрично тексту) прописными (заглавными) буквами. Они набираются полужирным шрифтом большего размера, чем обычный текст, например. 18 пунктов. Наименования подразделов записываются в виде заголовка строчными буквами, кроме первой прописной. Они должны начинаться с абзаца и набираться полужирным шрифтом того же размера, что и основной текст. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Заголовок не должен быть последней строкой на странице.

5.4. Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Текст пояснительной записки

должен излагаться кратко, технически и стилистически грамотно.

5.5. Подразделы письменной экзаменационной работы должны быть логически связаны между собой. Объем пояснительной записки составляет 15-20 страниц текста.

5.6. Между заголовками и текстом устанавливают расстояние 3-4 интервала. Между заголовком и подзаголовком интервал не ставят.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ИЗОБРАЖЕНИЙ

6.2. Все изображения, размещенные в письменной экзаменационной работе (фотографии, схемы, чертежи, рисунки), обозначаются словом (сокращенно «рис»).

6.3. Номер рисунка должен состоять из номера раздела и собственно порядкового номера, разделенных точкой, например: (рис. 3.1.).

6.4. Подписи к рисункам печатаются сразу под ними.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТАБЛИЦ

7.2. Таблицы нумеруются внутри каждого раздела в порядке упоминания арабскими цифрами. В правом верхнем углу таблицы над заглавием записывают слово «таблица» и указывают ее номер. Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенной точкой.

7.3. Таблицу можно размещать по центру относительно левого и правого краев печати.

7.4. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом тематический и нумерационный заголовки не повторяются, а пишут в правом верхнем углу над таблицей.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

8.2. Список литературы может быть составлен либо в порядке значимости литературных источников в работе, либо в алфавитном порядке. Второй способ удобнее.

8.3. При ссылке на статью в журнале указывают последовательно: фамилию и инициалы всех авторов; название статьи (без кавычек); пробел и две косые черты (//), пробел и название журнала (без кавычек); точка, год издания (после ставят точку); номер тома, запятая, номер журнала, точка: страницы (первая и последняя, через тире), точка.

8.4. При ссылке на книгу указывают последовательно фамилии и инициалы авторов, название книги (без кавычек); город издания, год издания.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для городов используют сокращения:

Москва-М,; Ленинград-Л.; для Санкт-Петербурга-СПб.; для Киева-К.; далее ставят двоеточие и указывается название издательства (без кавычек), затем ставят запятую и указывают год издания (после него-точка); далее-количество страниц в книге.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

9.2. При оценке письменной экзаменационной работы учитывается содержание работы, её актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности.

9.3. «Отлично» оценивается работа, в которой на основе глубоких знаний дается самостоятельный анализ фактического материала, творческое исследование темы, отличающееся глубиной изложения материала, с высоким уровнем защиты, при котором ответы содержат не только основу вопроса, включают актуальные темы.

Содержание работы:

- полностью соответствует теме исследования:
- терминологический аппарат использован правильно, аргументировано;
- в работе используются новые литературные источники, нормативные

материалы:

- учащийся обнаруживает глубокую общетеоретическую подготовку;
- демонстрирует умение работы с различными видами источников;
- проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, являющийся предметом исследования.

Владение навыками:

- учащийся умеет составить программу исследования (определить проблему, цели, задачи, объект, предмет, методы исследования), обосновать практическое значение данного исследования в работе;
- умеет анализировать полученные результаты, делать конкретные выводы, соответствующие поставленным целям и задачам;
- умеет определить практическую значимость работы и найти варианты использования материалов в профессиональной деятельности.
- Оформление письменной экзаменационной работы:
- работа оформлена в соответствии с ГОСТом:
- имеет положительный отзыв руководителя.
- Защита письменной экзаменационной работы:
- учащийся в устном выступлении на защите адекватно представляет результаты своей работы:
- владеет понятийным аппаратом;
- владеет научным стилем изложения;
- аргументировано отвечает на вопросы и участвует в дискуссии.

9.4. «Хорошо» оцениваются работы, выполненные на хорошем теоретическом уровне, с полным и всесторонним освещением вопросов темы, отличающиеся глубиной изложения материала, с достаточно высоким уровнем защиты, при котором ответы характеризуются полнотой изложения теоретического материала.

Содержание работы:

- учащийся показал хорошие знания по предмету и владеет, навыками научного исследования;

– учащийся не в полном объёме изучил историю вопроса;
– допустил 1 - 2 ошибки в теории;
– был некорректен в исследовании терминологии.
– Владение навыками:
– учащийся не в полной мере овладел методикой;
– допустил ошибки в оформлении результатов работы.
– Оформление письменной экзаменационной работы:
– работа оформлена в соответствии с ГОСТом;
– имеет положительный отзыв руководителя.
– Зашита письменной экзаменационной работы:
– учащийся не мог адекватно представлять результаты работы в устном выступлении, защите, но при этом показал хорошие знания по предмету и владение профессиональными навыками.

9.5. «Удовлетворительно» оцениваются работы, в которых правильно и достаточно полно освещены вопросы темы, со средним уровнем защиты, при котором ответы характеризуются отсутствием глубины содержания теории вопроса.

Содержание работы:
– учащийся показал удовлетворительные знания по предмету;
– имеются замечания по трем - четырем параметрам письменной экзаменационной работы, указанным в п. 1;
– работа носит рефератный характер.
– Владение навыками:
– соблюдены основные требования к проведению исследования, но имеются замечания по двум - трем параметрам письменной экзаменационной работы.
– Оформление письменной экзаменационной работы:
– работа оформлена в соответствии с ГОСТом;
– имеет в целом положительный, но содержащий существенные замечания отзыв руководителя.

– Защита письменной экзаменационной работы:
– в устном выступлении на защите учащийся поверхностно представляет результаты исследования;
– отступает от стиля изложения;
– затрудняется в аргументации, отвечая на вопросы по теме работы.

9.6. «Неудовлетворительно» оцениваются работы, если:

– установлен факт плагиата;
– имеются принципиальные замечания по выполнению письменной экзаменационной работы;
– учащийся допустил ошибки в выборе материала по изложенной теме;
– учащийся допустил грубые теоретические ошибки, не владеет профессиональными навыками.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

10.2. Мастер производственного обучения зачитывает производственную характеристику учащегося и сообщает разряд выполненной выпускной практической квалификационной работы, процент выполнения нормы выработки и полученную оценку, представляет дневник производственной практики в комиссию.

10.3. Председатель комиссии разрешает выпускнику начать доклад по защите темы письменной экзаменационной работы. Проверяется степень и качество выполнения письменной экзаменационной работы. Защита письменной экзаменационной работы имеет целью выявить глубину и самостоятельность знаний - учащегося по выбранной теме. На защите учащийся должен хорошо ориентироваться в представленной работе, уметь объяснить источники данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, вносящиеся к теме работы. Ответы должны быть четкими и по существу.

10.4. Перед защитой учащийся готовится как по работе в целом, так по замечаниям руководителя.

13.4 Защита состоит из краткого изложения учащимся основных положений работы. Доклад должен быть кратким (5-6 мин). Особое внимание должно быть уделено тем разделам работы, в которых имеются критические замечания по вопросам избранной темы. В конце своего сообщения учащийся отвечает на замечания руководителя. После этого учащемуся задаются вопросы. При оценке письменной экзаменационной работы учитывается как качество написания работы, так и результаты ее защиты.

11.5 Письменная экзаменационная работа, получившая неудовлетворительную оценку при защите, подлежит повторной защите учащимся. Руководитель имеет право не допускать работу к защите, если она не соответствует вышеуказанным требованиям, выполнена не самостоятельно, имеет ошибки, содержит оговоренные цитаты, не имеет практической направленности.

11.6 Если работа не допущена к защите, то при представлении повторной работы следует приложить рецензию на предыдущий вариант. Руководитель работы имеет право заменить вариант письменной экзаменационной работы при повторном написании, если предыдущая работа была написана не самостоятельно. Учащийся должен сдать письменную экзаменационную работу на проверку в установленный руководителем.

11.7 После окончания защиты аттестационная комиссия обсуждает результаты и объявляет итоги защиты письменных экзаменационных работ с указанием оценки полученной на экзамене, присвоенного разряда по профессии. При рассмотрении вопроса о присвоении разряда по профессии и выдачи документа об уровне образования необходимо учитывать: доклад учащегося на защите письменной экзаменационной работы; ответы на дополнительные вопросы; итоги успеваемости и посещаемости по предметам учебного плана; программы производственного обучения; результаты выпускной практической квалификационной работы; данные

производственной характеристики.

11.8 Выпускники, не сдавшие итоговые экзамены по отдельным учебным предметам или не выполнившие практические квалификационные и письменные экзаменационные работы, считаются не закончившими учебное заведение, отчисляются из учебного заведения с выдачей справки установленного образца.

11.9 В завершении защиты письменных экзаменационных работ выпускник задается вопрос о возможных претензиях к работе комиссии и, при наличии таковых, дается доказательный ответ.