

Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Свердловской области  
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»

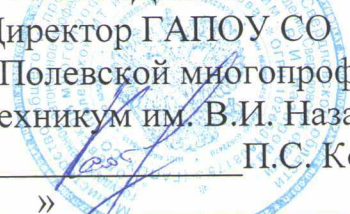
СОГЛАСОВАНО

*Начальник отдела  
организации обучения*  
*ДАО "СТЗ"*  
*Е.С. Виноградов*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО  
«Полевской многопрофильный  
техникум им. В.И. Назарова»  
*П.С. Колобков*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г



**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
на 2018/2019 учебный год**

**по профессии  
13.01.10. Электромонтер по ремонту и обслуживанию  
электрооборудования  
(по отраслям)**

Полевской 2018

## **1. Общие положения**

– 1.1. В соответствии с законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.59, в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, реализуемых ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» (далее – техникум), соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 13.01.10. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 802) государственными экзаменационными комиссиями проводится государственная итоговая аттестация.

1.2. Программа государственной итоговой аттестации разработана на основании

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968, с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г. Приказ Министерства образования и науки РФ. N 74
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, с изменениями и дополнениями от 22.01.2014. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 31 и 15.12. 2014 г. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1580
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Полевской МТ. им. В.И. Назарова», от 24.10.2018.
- Календарным графиком учебного процесса на 2018-2019 учебный год для обучающихся группы № 301-Э очной формы обучения.

1.3. Целью государственной итоговой аттестации в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих и работодателей является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника

1.4. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по профессиям:

**13.01.10. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям);**

и является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение данной образовательной программы в техникуме.

1.5. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования (из Порядка)

1.6. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

## **2. Условия проведения государственной итоговой аттестации**

### **2.1. Вид государственной итоговой аттестации**

2.1.1. Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, в техникуме является:

- защита выпускной квалификационной работы .

2.1.2. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.1.3. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде

- выпускной практической квалификационной работы и
- письменной экзаменационной работы.

2.1.4. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями и мастерами п/о профессионального цикла совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются в методической комиссии, затем проходят согласование с заместителем директора по учебно-производственной работе и работодателем, утверждаются приказом директора техникума.

2.1.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

2.1.6. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора техникума.

### **2.2. Объем времени и сроки проведения государственной (итоговой) аттестации**

2.2.1. В соответствии с учебным планом:

по профессии 13.01.10. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям) объем времени и сроки проведения государственной (итоговой) аттестации составляет 2 недели (с 14.06.2019 по 28.06.2019 г.)

### 3 Выбор темы выпускной квалификационной работы

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

3.2. Количество предложенных тем должно быть на две больше числа студентов выпускаемой группы.

3.3. Тема выпускной практической квалификационной работы должна соответствовать или быть составной частью темы выпускной квалификационной работы

Выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, должности служащего, предусмотренного ФГОС

Выпускная практическая квалификационная работа должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационной характеристикой

Результаты проведения выпускной практической квалификационной работы оформляются протоколом заседания государственной аттестационной комиссии

**Темы Выпускных квалификационных работ по профессии**

**13.01.10. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования  
(по отраслям)**

№ п/п	Наименование тем
1.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования радиально-сверлильного станка
2.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования консольного вертикально-фрезерного станка
3.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования тянущих роликов петлеобразователя
4.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования расточного станка КЖ – 14
5.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования гидравлического прессы
6.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования бойлерной установки
7.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания транспортера холодильника

8.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования контрольно-измерительного прибора «ДИСК – 250»
9.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования шлифовального станка
10.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования тельфера
11.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования дробительной машины QA-330
12.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования сушильной печи
13.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования токарно-винторезного станка
14.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования круглошлифовального станка
15.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования трубоотрезного станка 91A38
16.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования погружного насоса
17.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования мостового крана
18.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования намоточного станка
19.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания рольганга
20.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования автоматизированных железнодорожных ворот
21.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования устройства отрезного станка
22.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования листовых ножниц
23.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования трубоправильной машины
24.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования долбежного станка
25.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования механизма извлечения труб из оцинковальной машины
26.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования закалочной установки для пил
27.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования дренажного насоса
28.	Разработка технологического процесса ремонта и обслуживания электрооборудования станка для намотки хомутов

#### **4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы**

##### **4.1. ВКР (письменная экзаменационная работа) имеет следующую**

структуру:

- протокол выполнения выпускной практической квалификационной работы;

- титульный лист (Приложение 1); - 1 стр.

является первой страницей пояснительной записки, номер на этой странице не ставится. Форма титульного листа к письменной экзаменационной работе приведена в Приложении.

Сокращения слов на титульном листе не допускаются

- задание на выполнение выпускной письменной экзаменационной работы (Приложение 3);

- отзыв о выполнении выпускной письменной экзаменационной работы (Приложение 4);

- рецензия о выполнении выпускной письменной экзаменационной работы (Приложение 5);

- содержание; - 1 стр.

размещается на одной странице, его можно печатать через полтора интервала. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение и номера страниц, с которых начинаются эти элементы письменной экзаменационной работы. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

- введение; 1-2 стр.,

раскрывается актуальность выбора темы, объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

- основная часть; не менее 10 стр.,

- в теоретической части дается теоретическое, а в необходимых случаях, и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности, описание и обоснование используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы ВКР;

- в практическая часть представляется в виде методических разработок, чертежей, схем, графиков, диаграмм, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

- организация рабочего места; 1 стр.,

- техника безопасности по рабочему месту;- 1 стр.

- заключение; 1-2 стр.,

содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования.

- список литературы; (не менее 10 источников)-1 стр.

- приложения, до 3 стр

##### **4.2. Требования к оформлению.**

Текст выпускной квалификационной работы должен быть выполнен на листах формата А4 (210х297 мм) в режиме односторонней печати.

Работа должна быть брошюрована в папку.

Оптимальный объем работы – не менее 15 стр. (**ППКРС**). В этот объем не входят список литературы и приложения.

Текст печатается шрифтом Times New Roman, 14 размера, межстрочный интервал - 1,5 .

Поля – 2 см сверху и снизу; 3- см слева; 1-см справа.

На странице около 1800 знаков, включая пробелы и знаки препинания (т.е. 57-60 знаков в строке, 28-30 строк на странице);

- выравнивание текста - по ширине;

- красная строка - 1,25;

- отступ слева и справа - 0 см.;

- интервал: после названия раздела – 14 пт,

- после названия подраздела – 14 пт,

- после названия таблицы – 14 пт,

- после таблицы – 14 пт,

- после названия рисунка – 14 пт,

- после рисунка – 14 пт;

- заголовки структурных элементов документа и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Каждый заголовок первого уровня и следующий за ним текст начинаются с новой страницы.

К заголовкам первого уровня относятся: (**СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЯ РАЗДЕЛОВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЕ(Я)**). Они печатаются прописными буквами, жирным шрифтом, без точки в конце, выравниваются по центру, переносы в словах не допускаются.

Названия подразделов печатаются сразу после названия разделов. Они печатаются жирным шрифтом, выравниваются по центру, имеют только первую букву прописную, остальные – строчные.

Между названием раздела, названием подразделов и текстом оставляется одна пустая строка.

Каждый подраздел не надо начинать с новой страницы.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками, междустрочный интервал в этом случае - одинарный.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Разделы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами.

Номер подраздела начинается с номера раздела, затем ставится номер параграфа по порядку (например, 1.2. – второй подраздел первого раздела);

- линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, одинаково черными по всему тексту;

- общая нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы пишется, начиная с листа «Содержание».

Для оформления необходимо ознакомиться со следующими ГОСТами:

1. ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин;
2. ГОСТ 7.32-2001 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (с Изменением N 1);
3. ГОСТ Р 7.0.12-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила
4. ГОСТ Р 7.0.61-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Текущие государственные библиографические указатели. Общие требования и издательское оформление
5. ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления
6. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам (с Изменением N 1)

Требования к оформлению ВКР (письменной экзаменационной работы), с учетом действующих стандартов, подробно изложены в локальном акте «Требованиях к оформлению и выполнению выпускной квалификационной работы».

Требования к выполнению выпускной практической квалификационной работе (ВПКР) отражены в протоколе выполнения выпускной практической квалификационной работы.

## **5. Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работой**

5.1. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- определение темы ВКР;
- разработка индивидуальных заданий, составление содержания ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу

5.2. Обучающийся в течение 1 недели после утверждения темы и руководителя работы обязан обратиться к руководителю для получения задания на выпускную квалификационную работу.

5.3. Руководитель в течение 1 недели после обращения обучающегося выдает ему индивидуальное задание на выполнение выпускной квалификационной работы.



5.4. Задания на выпускную письменную экзаменационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы.

Регламент выполнения ВКР

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Исполнитель	Контроль исполнения
1.	Разработка, утверждение индивидуальных заданий ВКР. Выдача заданий студентам.	Не позднее 2 недель после выбора темы студентом	Методическое объединение, руководители ВКР	Заместитель директора по НМР
2.	Составление плана ВКР, подбор и анализ исходной информации, разработка содержательной части ВКР. Написание введения.	До окончания производственной практики (преддипломной)	Студент	Руководители ВКР, куратор группы
3.	Корректировка темы ВКР, издание приказа по уточнению, изменению темы ВКР (при необходимости)	В течение 3-4 недель от начала производственной практики (преддипломной практики)	Руководители ВКР	Заместитель директора по НМР
4.	Анализ и оформление результатов ВКР, разработка основных частей ВКР, оценка степени реальности ВКР, оформление списка источников.	Не позднее 4 недель до начала работы ГЭК	Студент	Руководители ВКР, куратор группы
5	Оформление работы, прохождение процедуры согласования ВКР с консультантами, получение отзыва руководителя	Не позднее 3 недель до начала работы ГЭК	Руководители ВКР, студент,	Заместитель директора по НМР куратор группы

	Внесение корректив в ВКР.			
6	Прохождение процедуры рецензирования, представление ВКР для защиты.	Не позднее, чем за неделю до защиты ВКР по графику	Студент, рецензент	Заместитель директора по НМР заведующий отделением
7	Защита ВКР при ГЭК	26 июня в соответствии с календарным учебным графиком	Студент	Заместитель директора по НМР заведующий отделением

5.5. Руководитель контролирует выполнение обучающимся нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению выпускной квалификационной работы.

Таблица 3

Контроль выполнения ВКР

Вид контрол	Эксперт	Содержание контроля	Период контроля
Текущи й	Руководитель ВКР	Поэтапная проверка в ходе консультаций выполнения студентом материалов ВКР в соответствии с заданием. Еженедельная фиксация результатов выполнения в календарном графике студента <i>и сообщение о ходе работы студента руководителю специальности</i>	С 15.05.2019г. по 11.06.2019г.
	Консультант по отдельным вопросам, частям	Поэтапная проверка выполнения студентом отдельных вопросов, частей ВКР в соответствии с заданием в ходе консультаций	С 12.05.2019г. по 11.06.2019г.
	Руководитель ВКР	Предварительная проверка ВКР студента на соблюдение требований	С 01.06.2018 по 05.06.2019
	Заместитель директора по НМР куратор группы	Еженедельная проверка хода и результатов выполнения студентами ВКР.	С 15.05.2019г. по 11.06.2019г.

Итогов ый	Руководитель ВКР	Окончательная проверка и утверждение подписью всех материалов завершенной и оформленной работы студента. Составление письменного отзыва на ВКР студента с оценкой качества ее выполнения.	до 11.06.2019г.
	Рецензент	Изучение содержания всех материалов ВКР студента. Беседа со студентом по выяснению обоснованности принятых в работе решений. Составление рецензии на ВКР студента в письменной форме с оценкой качества его выполнения.	С 12.06.2019г. по графику
	Заместитель директора по НМР	Окончательная проверка наличия всех составных частей ВКР, отзыва руководителя и рецензии на дипломный проект. Решение о допуске студента к защите дипломного проекта на заседании ГАК	С 12.06.2019 г по 22.06.2019г. по графику

## 6. Рецензирование письменных экзаменационных работ

6.1. Выполненные письменные экзаменационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

6.2. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии письменной экзаменационной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения разделов письменной экзаменационной работы;
- оценку графической (творческой) части;
- оценку выпускной письменной экзаменационной работы.

6.3. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 3 дня до защиты выпускной письменной экзаменационной работы.

6.4. Внесение изменений в выпускную письменную экзаменационную работу после получения рецензии не допускается.

6.5. Заместитель директора по учебно-производственной работе после ознакомления с рецензией руководителя решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в государственную экзаменационную комиссию.

## 7. Защита выпускной квалификационной работы

7.1. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

7.2. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 5-7 минут), озвучивание отзыва руководителя и рецензии (2-3 минуты), вопросы членов комиссии и ответы обучающегося (5-7 минут). Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

7.3. При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- соблюдение правил оформления выпускной письменной экзаменационной работы;
- логичность изложения материала;
- творческий подход к решению поставленных вопросов;
- широта охвата специальной литературы;
- оценка руководителя и рецензента;
- качество доклада и ответов на вопросы при защите работы с использованием профессиональной терминологии ;
- результаты выполнения выпускной практической квалификационной работы.

7.4. Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяется оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»,

которые заносятся в протоколы заседания ГЭК и объявляются в день защиты выпускной квалификационной работы.

7.5 Критерии оценивания ВПКР и ПЭР разрабатываются методическими комиссиями, рассматриваются на методическом совете, утверждаются зам. директора по учебно-методической работе (Приложение 1, Приложение 2)

## **8. Принятие решений ГЭК**

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

8.2. Обучающиеся, выполнившие ВКР, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае

государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на работу и определить срок повторной защиты.

8.3. Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, выдается справка установленного образца. Справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии, после успешной защиты студентом выпускной письменной экзаменационной работы.

8.4. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

8.5. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из техникума.

8.6. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

8.7. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается техникумом не более двух раз.

## **9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

9.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

9.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума.

9.3. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

9.4. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

9.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

9.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной

комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

9.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

9.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

9.9. В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные техникумом.

9.10. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной письменной экзаменационной работы, преподаватель государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

9.11. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее

выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

9.12. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

9.13. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

## **Паспорт фонда оценочных средств ГИА**

### **Назначение ФОС**

Фонд оценочных средств предназначен для организации и проведения государственной итоговой аттестации по профессии 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

ФОС отражает уровень освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций по профессии

### **Документы определяющие, содержание ФОС.**

Содержание ФОС определяется

- Федеральным законом «Об образовании в РФ», № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Законом Свердловской области от 15.06.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Порядком организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 с изменениями и дополнениями от 22.01.2014 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 31 и 15.12. 2014 г Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1580)
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г Приказ Министерства образования и науки РФ. N 74)
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 13.01.10. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013г. N802)
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Полевской МТ. им. В.И. Назарова» от 04.09.2015 г .
- Требованиями к выпускным квалификационным работам от 30.08.2015 г
- с календарным графиком учебного процесса на 2017-2018 учебный год для обучающихся группы № 301- Э очной формы обучения.

### **Подходы к отбору содержания.**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме выпускной квалификационной работы, состоящей из выпускной практической



квалификационной работы (далее ВПКР) и письменной экзаменационной работе (далее ПЭР).

ВКПР является логическим завершением производственной практики, проводится на предприятии, выполняется в период указанный в программе ГИА.

ВПКР выбираются характерные для данной профессии и для базового предприятия работы, соответствующие уровню квалификации, предусмотренному квалификационной характеристикой, техническим требованиям, действующим на данном предприятии.

Целью ПЭР является выявление готовности выпускника к целостной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения производственных задач, умений пользоваться учебниками, учебными пособиями, современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами, а также знаний современной техники и технологии.

Выполнение ПЭР завершается ее защитой.

Оценочные материалы разрабатывались методическими комиссиями с привлечением представителей предприятий ПАО СТЗ.

### **Структура ФОС**

- Оценочные средства состоят из :
  - тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ),
  - оценочного листа выпускной квалификационной работы (дипломной работы) члена ГЭК,
  - отзыва на выпускную квалификационную работу (дипломную работу),
  - рецензии на выпускную квалификационную работу (дипломную работу),
  - сводной ведомости оценок защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы),
  - сводная ведомости итоговой оценки выпускной квалификационной работы (дипломной работы),
  - задание для выполнения выпускной квалификационной работы
- графика разработки и оформления выпускной квалификационной работы,
- анкеты председателя ГЭК,
  - анкеты представителя работодателя,
  - анкеты выпускника

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении

теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

**К критериям оценки выпускных квалификационных работ относят**

<b>Критерии</b>	<b>Качественные показатели сформированности компетенций</b>
<b>Содержание ВКР соответствует целям и задачам</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ обосновывает актуальность разработки темы;</li> <li>▪ определяет объект, предмет, формулирует цель, задачи, методы исследования.</li> </ul>
<b>Интегрирует знания из различных областей наук</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ определяет и обосновывает понятийный аппарат исследовательской работы;</li> <li>▪ демонстрирует полноту и системность теоретического анализа ВКР;</li> <li>▪ характеризует новизну исследуемых вопросов;</li> <li>▪ представляет и обосновывает собственную теоретическую позицию.</li> </ul>
<b>В процессе диалога оперирует специальными предметными понятиями</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ интерпретирует полученные результаты исследования;</li> <li>▪ устанавливает взаимосвязь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, гипотезой исследования;</li> <li>▪ предъявляет содержание теоретической и практической части ВКР в соответствии обозначенным целям и задачам;</li> </ul>
<b>Свободно владеет приемами коммуникации, обосновывает собственную точку зрения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ предъявляет работу, оформленную в соответствии основным требованиям Положения о ВКР;</li> <li>▪ сопровождает защиту наглядным раздаточным материалом, соответствующей структуре и содержанию ВКР;</li> <li>▪ логично выстраивает защиту и аргументированность в изложении материала;</li> <li>▪ оппонирует, аргументировано отвечает на вопросы, ведет профессиональный диалог;</li> <li>▪ защищает собственную профессиональную позицию;</li> <li>▪ оценивает собственные образовательные достижения, в области учебно-исследовательской работы.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Обобщает предъявленный материал и делает выводы</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ проектирует содержание разделов, пособий и разработок, ориентированных на решение профессиональных задач (с учетом конкретной специальности);</li> <li>▪ учитывает при проектировании тенденции современной экономической ситуации в стране;</li> <li>▪ решает профессиональную проблему в соответствии нормативно-правовым документам, регламентирующих профессиональную деятельность;</li> <li>▪ обобщает результаты исследования, делает выводы.</li> </ul>
---	---

На студента каждым членом ГАК по результатам защиты ВКР заполняется оценочный лист.

Итоговая оценка за защиту ВКР выставляется как среднее арифметическое оценок всех членов ГАК, округленное в большую сторону.

Оценка выпускной квалификационной работы выставляется в Сводной ведомости оценок выпускной квалификационной работы

Образец титульного листа выпускной квалификационной работы

Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»  
(ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»)

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по НМР

\_\_\_\_\_ Т.Н. Бородай

« » \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_ г.

**ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ**

Директор техникума

\_\_\_\_\_ П.С. Колобков

« » \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**Организация труда и трудовых процессов**

Выполнила студентка группы  
\_\_\_\_\_ 4 курса

**Петров Олег Андреевич**

\_\_\_\_\_ **О.А. Петров**

(Подпись)

Руководитель:

**Иванова Ирина Сергеевна**

\_\_\_\_\_ **И.С. Иванова**

(Подпись)

Полевской 201\_\_\_\_\_

## Образец оформления листа «ОГЛАВЛЕНИЕ»

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Глава 1.	5
1.1.	5
1.2.	13
Глава 2.	20
2.1	20
2.2	31
Заключение	38
Список используемой литературы	42
Приложения	45

Образец задания студенту на выполнение ВКР

Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»  
(ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»)

**ЗАДАНИЕ**

**на Выпускную квалификационную работу студента (ки)**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Специальности \_\_\_\_\_

1. Тема ВКР (в соответствии с распоряжением)

\_\_\_\_\_  
Утверждена приказом по техникуму от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., ученая степень, звание, должность, место работы)

Срок представления ВКР к предварительной защите « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Срок защиты ВКР « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Исходные данные *(если есть)*

\_\_\_\_\_  
*(базовая организация, направление, характер работы: НИР, заказ производства, заказ ОУ, личное желание студента)*

1. График выполнения выпускной квалификационной работы студента

Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
Выбор темы и согласование ее с руководителем		
Составление плана работы и согласование с руководителем		
Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам		

Разработка и представление на проверку первой главы		
Разработка и представление второй главы		
Разработка и представление третьей главы		
Согласование с руководителем выводов и предложений		
Переработка (доработка) дипломной работы в соответствии с замечаниями и представление ее к защите		
Разработка тезисов доклада для защиты и иллюстрационных материалов		
Ознакомление с отзывом и рецензией		
Подготовка к защите с учетом замечаний руководителя и рецензента		

## 2. План выпускной квалификационной работы

Оглавление работы	страница

## 3. Графический (иллюстрационный) материал:

количество таблиц – \_\_\_\_;

количество рисунков – \_\_\_\_\_.

Задание получил \_\_\_\_\_

(дата, подпись, фамилия студента)

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия)

Дата составления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по НМР

Т.Н. Бородай

**Задание оформляется на одном листе**

Образец отзыва руководителя на ВКР

Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»  
(ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»)

ОТЗЫВ

На выпускную квалификационную работу студента \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество студента)

По теме: \_\_\_\_\_

(точное и полное название темы)

Показатели, по которым оценивается ВКР:

- соответствие содержания выбранной теме;
- актуальность выбранной студентом темы;
- практическая значимость, возможность и степень практического использования результатов ВКР;
- профессионализм выполнения;
- достоинства (недостатки) деятельности автора в ходе выполнения ВКР (четкость и своевременность выполнения заданий, дисциплинированность, творческий подход, интерес к проблематике);
- степень самостоятельности, активности, инициативности студента;
- соответствие оформления работы требованиям;
- наличие графической части, приложения.

В отзыве должны присутствовать аргументированные суждения о допуске ВКР к защите и высказаны рекомендации по оценке работы по шкале «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Руководитель: \_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия, ученая степень, звание, должность,  
место работы)

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

**Отзыв оформляется на одном листе**



Образец рецензии на ВКР

Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»  
(ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»)

РЕЦЕНЗИЯ

На выпускную квалификационную работу студента \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество студента)

по теме: \_\_\_\_\_

(точное и полное название темы)

Рецензируемая выпускная квалификационная работа выполнена на \_\_\_\_ машинописных страницах с приложениями на \_\_\_\_ стр., списком используемой литературы из \_\_\_\_ источников.

Работа посвящена решению актуальной проблемы *практики управления организацией* (название организации) или решению проблемы *производственной деятельности организации средствами управления*: (характеристики проблемы \_\_\_\_\_)

Поставленная проблема изложена автором полно, развернуто.

В работе достигнуты цели и решены следующие задачи:

(перечислить достигнутые задачи \_\_\_\_\_)

В пояснительной записке (введении) автором показана: актуальность работы, определена проблема, выделено противоречие, основные цели и задачи.

Характеристика и оценка основной части работы:

- установленного теоретического уровня работы (актуальность темы и проблемы для реальной практики управления, цель, задачи и методы, практическая значимость);

- глубины, широты, всесторонности изучения специальной литературы по избранной теме, включая авторов последних лет; наличие истории изучения проблемы и темы (если таковая имеется);

- объективности и эффективности выбранных методов;

- графических материалов: материалы полностью отражают сделанную автором работу, материалы не отражают сделанную автором работу, материалы отсутствуют в работе.

*Положительные стороны ВКР:*

- обоснованность выводов и достоверность результатов;
- практическое значение и ценность ВКР и рекомендации по внедрению полученных результатов: рекомендуется к внедрению, рекомендуется к внедрению частично.

*Недостатки и замечания к ВКР*

*Предложения, выводы, оценка ВКР:*

Общая оценка выполненной работы относительно установленных требований по структуре, стилю изложения и оформлению: выполнено в полном соответствии с требованиями, соответствует частично, не соответствует требованиям.

Рекомендуемая оценка по шкале «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Рецензент: \_\_\_\_\_,

(подпись) (И.О. Фамилия, ученая степень, звание, должность,  
место работы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рецензия оформляется на бланке организации, дающей рецензию, подписывается руководителем организации (отдела) и ставится печать. Рецензия оформляется на одном листе.

**Анкета**  
**председателя государственной экзаменационной комиссии**  
**Специальность- 46.02.01 Документационное обеспечение управления и**  
**архивоведение**

*Уважаемый председатель ГАК!*

*Просим Вас ответить на вопросы анкеты. Полученная от Вас информация необходима для анализа состояния государственной итоговой аттестации и определения целесообразных мер по ее развитию как механизма управления качеством образования в профессиональных образовательных организациях. Благодарим за участие в опросе!*

Укажите, пожалуйста:

ФИО \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Производственный стаж работы \_\_\_\_\_

**1. В качестве председателя ГАК:**

А. опыт отсутствует

В. опыт составляет более 1 года

**2. Насколько содержание задания составлено адекватно содержанию профессиональной деятельности на производстве**

А. Да

Б. Нет, т.к. \_\_\_\_\_

В. Затрудняюсь ответить, т.к. \_\_\_\_\_

**3. Соответствует ли технологическая часть задания современным требованиям производства (технологии, оборудование, материалы)**

А. Да

Б. Нет, т.к. \_\_\_\_\_

В. Затрудняюсь ответить, т.к. \_\_\_\_\_

**4. Оцените уровень разработанности листов оценивания (выберите один или несколько показателей):**

А. соответствие признаков листа оценивания содержанию задания;

Б. удобство в работе;

В. корректность в формулировке признаков;

Комментарии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

**5. Как Вы оцениваете результат подготовки, продемонстрированный выпускниками?**

А. Высокий, они владеют всеми необходимыми для работы умениями

Б. Хороший, но хотелось бы \_\_\_\_\_

В. Допустимый, так как выпускники не проявили таких умений, как \_\_\_\_\_

---

Г. Низкий, потому что \_\_\_\_\_

**6.Оцените уровень комфортности условий аттестации (психологический климат в отношении между участниками аттестации)?**

А. Высокий

Б. Допустимый

В. Низкий

**7.Оцените, в целом, следующие качества выпускников (по 10-тибалльной шкале, принимая за 1 - минимальное значение, а за 10 - максимальное значение)**

А. Самостоятельность решения профессиональных проблем (ситуаций)\_\_\_\_\_

---

Б. Умение применять теоретические знания в практической деятельности\_\_\_\_\_

---

В. Готовность к профессиональной деятельности\_\_\_\_\_

---

### Анкета для представителя работодателя

**Специальность - 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

*Уважаемый коллега!*

*Перед Вами анкета, которая содержит ряд вопросов, связанных с проведением государственной итоговой аттестации в профессиональных образовательных организациях. В ответах постарайтесь выразить свое личное мнение, ничего не пропускайте. Полученная от Вас информация необходима для совершенствования процесса подготовки специалистов. Благодарим за участие в опросе!*

Укажите, пожалуйста:

ФИО \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Производственный стаж работы \_\_\_\_\_

**1. Как Вы оцениваете результат подготовки, продемонстрированный выпускниками?**

А. Высокий, они владеют всеми необходимыми для работы умениями

Б. Хороший, но хотелось бы \_\_\_\_\_

В. Допустимый, так как выпускники не проявили таких умений, как \_\_\_\_\_

Г. Низкий, потому что \_\_\_\_\_

**2. Как вы оцениваете предложенные выпускникам задания с позиции актуальности и практикоориентированности в соответствии с требованиями реального производства?**

А. Задания разработаны качественно, позволяют оценить все важные для работы умения;

Б. Укажите раздел, который следует откорректировать в части \_\_\_\_\_

В. Укажите раздел, который следует полностью изменить, так как \_\_\_\_\_

**3. Считаете ли Вы возможным принять участие в разработке аттестационных заданий?**

А. Да, это бы позволило \_\_\_\_\_

Б. Нет, в этом нет необходимости т. к. \_\_\_\_\_

---

**4. Позволяет ли существующая система оценивания объективно оценить каждого выпускника?**

А. Да;

Б. Нет

Предложения \_\_\_\_\_

---

**5. Какое количество выпускников, на Ваш взгляд, полностью готово к работе на предприятии (организации)? \_\_\_\_\_**

**6. Из каких источников информации наш выпускник может узнать о возможности трудоустройства и условиях работы на Вашем предприятии?**

А. Центр занятости населения

Б. СМИ, ресурсы Интернет

В. Отдел кадров предприятия (организации)

Г. Другое \_\_\_\_\_

---

**7. Укажите источники получения информации о выпускниках интересующих Вас специальностей/профессий?**

А. Центр занятости населения

Б. СМИ, ресурсы Интернет

В. Образовательные учреждения

Г. Другое \_\_\_\_\_

---

**Уважаемый выпускник!**

*Ваше мнение о состоянии и проблемах обучения в профессиональной образовательной организации поможет их решению и совершенствованию образовательного процесса. Просим Вас искренне ответить на все вопросы анкеты.*

*Обведите кружком номер того варианта, который наиболее соответствует Вашему мнению, или допишите свой вариант. Мы гарантируем конфиденциальность Ваших ответов. Благодарим за участие в опросе!*

Укажите свой возраст \_\_\_\_\_ Специальность **46.02.01**

**Документационное обеспечение управления и архивоведение**

**1. Позволяет ли предложенная форма проведения государственной итоговой аттестации оценить Ваши профессиональные качества и умения?**

*1 – да,*

*2 – частично,*

*3 – нет, т.к. \_\_\_\_\_*

**2. Позволяет ли материально-техническое обеспечение (наличие компьютера, видеопроекторной установки и др.) продемонстрировать Ваш уровень подготовки в ходе государственной итоговой аттестации?**

*1 – да,*

*2 – частично,*

*3 – нет*

*Ваши предложения \_\_\_\_\_*

**3. Как вы оцениваете предложенные Вам на итоговой аттестации задания с точки зрения актуальности и практикоориентированности в соответствии с требованиями работодателя (из практики деятельности на конкретном рабочем месте в реальных условиях предприятия (организации))?**

*1 – соответствуют,*

*2 – частично соответствуют реальной профессиональной деятельности,*

*3 – не соответствуют реальным условиям производственной деятельности, т.к. \_\_\_\_\_*

---

**4. Как Вы оцениваете свой результат образования?**

- 1 - высокий,  
2 - средний,  
3 – низкий (почему?)

---

**5. Чувствуете ли Вы себя подготовленным для самостоятельной работы по Вашей специальности/профессии на уровне специалиста с профессиональным образованием?**

- 1 - да;  
2 - частично;  
3 – нет  
(почему?) \_\_\_\_\_

---

**6. Появилась (усилилась) ли у Вас способность к творчеству, к рационализаторской, изобретательской, исследовательской деятельности?**

- 1 - да;  
2 - не изменилась;  
3 – уменьшилась, т. к. \_\_\_\_\_

---

**7. Усилились (сформировались) ли у Вас общеинтеллектуальные способности, умения?**

- 1 — да,  
2 - не очень,  
3 - не усилились.

(Укажите нужную цифру в каждом конкретном случае):

анализировать \_\_\_\_\_

доказывать, аргументировано обосновывать свою позицию \_\_\_\_\_

прогнозировать последствия своих решений, вариантов этих решений, действий \_\_\_\_\_

обобщать, синтезировать (делать логические выводы, проектные решения и т.д.) \_\_\_\_\_

способность к обучению \_\_\_\_\_

способность к запоминанию, память, \_\_\_\_\_

способность к работе с информацией \_\_\_\_\_

**8. Будете ли Вы рекомендовать вашим знакомым обучение в данной профессиональной образовательной организации?**

- 1 - да;  
2 – не очень;



3 – нет

(почему) \_\_\_\_\_

—  
**9. Считаете ли востребованной выбранную Вами специальность/профессию?**

1 - да;

2 – не очень;

3 - нет,

4 - избрал бы другую специальность/профессию, если бы снова поступал (какую?) \_\_\_\_\_

—  
**10. Как вы оцениваете возможности Вашего трудоустройства по полученной в образовательной организации специальности/профессии?**

1 - вопрос трудоустройства решен с помощью образовательной организации;

2 - вопрос трудоустройства будет решен самостоятельно;

3 - трудоустроюсь, но не по специальности/профессии;

4 - вопрос с трудоустройством не решен;

Другое \_\_\_\_\_

—  
**11. Будете ли Вы продолжать обучение по направлению выбранной специальности/профессии?**

1- да;

2 – нет.