



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ подготовки специалистов среднего звена, реализуемых ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» (далее - техникум), соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта государственными экзаменационными комиссиями проводится государственная итоговая аттестация

1.2. Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана в соответствии:

- с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года N 800; (с изменениями от 19.01.2023 г. Приказ № 37);

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» от 01.03.2023 г. № 47/1-од;

- Письма Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения № 05-1813 от 19.10.2022 г. «О направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА СПО в 2023 году»;

- Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «ГАПОУ СО Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова», утвержденного Приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 03.06.2020 г. № 467-Д «Об утверждении Устава государственного автономного профессионального учреждения Свердловской области «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» (с изменениями и дополнениями);

- Требований к выпускной квалификационной работе от 09.01.2018 года, утвержденных Приказом директора ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» № 09-ОД от 09.01. 2018 г.;

- Федеральным государственным образовательным стандартом по профессии 23.01.03 «Автомеханик» (Приказ Минобрнауки РФ от 02.08.2013 г. № 701);

- календарным графиком учебного процесса на 2022-2023 учебный год для обучающихся группы № 312-А очной формы обучения;

1.3 Целью государственной итоговой аттестации (ГИА) является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **23.01.03 Автомеханик**.

1.4. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по профессии **23.01.03 Автомеханик** и является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение данной образовательной программы в техникуме.

1.5. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, 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 имеют практико-ориентированный характер, разрабатываются преподавателями профессионального цикла профессии

#### **23.01.03.Автомеханик**

и руководителями ВКР, рассматриваются на заседаниях методических комиссий и методического совета, 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 обучающимися 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 **23.01.03. Автомеханик** объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации составляет 2 недели (с 15.06.2023 г. по 28.06.2023 г.)

2.2.2. Выпускная практическая квалификационная работа проводится после завершения производственной практики.

## **3. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

3.1. Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы из предложенного перечня тем. Выпускник имеет право предложить на согласование собственную тему выпускной квалификационной работы, предварительно согласованную с работодателем.

В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

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 обучающихся выпускаемой группы. (Приложение А).

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 экзаменационной комиссии (Приложение В).

3.3. Закрепление темы выпускных квалификационных работ за обучающимися и назначение руководителей ВКР осуществляется путем издания приказа директора техникума. Структура и содержание задания на ВКР и календарного графика выполнения ВКР зависит от тематики ВКР. Задание студенту на разработку темы ВКР и календарный график выполнения ВКР оформляются на бланках установленной формы (Приложение И).

3.4. Выпускная квалификационная работа – это самостоятельная творческая работа, поэтому обучающиеся несут персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;
- самостоятельность выполнения ВКР;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ВКР;
- соответствие предоставленных комиссии электронных версий (ВКР, презентационных материалов) бумажным версиям документов;
- исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем и консультантом;
- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет;
- ресурсы и литературные источники.

#### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

4.1. ВКР (письменная экзаменационная работа) имеет следующую структуру:

- протокол выполнения выпускной практической квалификационной работы;
- титульный лист - 1 стр.

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

Сокращения слов на титульном листе не допускаются

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

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

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

- 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.,

- теоретическая часть дается теоретическое, а в необходимых случаях, и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов 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;

- 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 (210x297 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 TimesNewRoman, 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 СИБИБД. 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 отражены в оценочном листе выполнения выпускной практической квалификационной работы (Приложение В).

## **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.

Таблица 1- 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 УПР
2.	Составление плана ВКР, подбор и анализ исходной информации, разработка содержательной части ВКР. Написание введения.	До окончания производственной практики (преддипломной)	Обучающийся	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 УПР
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	Обучающийся	Руководители ВКР, куратор группы
5.	Оформление работы, прохождение процедуры согласования ВКР с консультантами, получение отзыва руководителя. Внесение корректив в ВКР.	Не позднее 3 недель до начала работы ГЭК	Руководители ВКР, Обучающийся	Заместитель директора по УПР куратор группы
6.	Прохождение процедуры рецензирования, представление ВКР для защиты.	Не позднее, чем за неделю до защиты ВКР по графику	Обучающийся, рецензент	Заместитель директора по УПР заведующий отделением
7.	Защита ВКР при ГЭК	В соответствии с календарным учебным графиком	Обучающийся	Заместитель директора по УПО заведующий отделением

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

Таблица 2 - Контроль выполнения ВКР

Вид контроля	Эксперт	Содержание контроля	Период контроля
Текущий	Руководитель ВКР	Поэтапная проверка в ходе консультаций выполнения обучающимся материалов ВКР в соответствии с заданием. Еженедельная фиксация результатов выполнения в календарном графике обучающегося <i>и сообщение о ходе работы обучающегося руководителю</i>	
	Консультант по отдельным вопросам, частям	Поэтапная проверка выполнения обучающимся отдельных вопросов, частей ВКР в соответствии с заданием в ходе консультаций	
	Руководитель ВКР	Предварительная проверка ВКР обучающегося на соблюдение требований	
	Заместитель директора по УМР куратор группы	Еженедельная проверка хода и результатов выполнения обучающимися ВКР.	
Итоговый	Руководитель ВКР	Окончательная проверка и утверждение подписью всех материалов завершенной и оформленной работы обучающегося. Составление письменного отзыва на ВКР обучающегося с оценкой качества ее выполнения.	
	Рецензент	Изучение содержания всех материалов ВКР обучающегося. Беседа с обучающимся по выяснению обоснованности принятых в работе решений. Составление рецензии на ВКР обучающегося в письменной форме с оценкой качества его выполнения.	
	Заместитель директора по УМР	Окончательная проверка наличия всех составных частей ВКР, отзыва руководителя и рецензии на ВКР. Решение о допуске обучающегося к защите ВКР на заседании ГАК	

## 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 студента к защите и передает ВКР в государственную экзаменационную комиссию.

## **7. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

ВКР проходит 3 стадии защиты:

### **7.1. Предварительная защита ВКР**

Предзащита имеет целью обеспечение промежуточного контроля за ходом выполнения студентами ВКР для выявления степени их готовности. Процедура предзащиты необходима также для того, чтобы:

- помочь студентам написать содержательную грамотную ВКР;
- оказать содействие руководителям в части методологии исследования сложных финансово-экономических проблем;
- повысить дисциплину студентов в написании ВКР, соблюдении графика сдачи готового материала руководителю.

Перед переплетом и последующим предъявлением ВКР для защиты необходимо проверить:

- соответствие названия темы ВКР, указанной на титульном листе и в задании, названию в приказе;
- идентичность заголовков в оглавлении и в работе, а также их общую редакционную согласованность;
- правильность подкладки листов (их последовательность и размещение относительно корешка);
- правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность таблиц и надписей;
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, использованные источники; правильность ссылок;
- отсутствие карандашных пометок и элементов оформления в карандаше;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

Студент, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты предзащиты ВКР, оформляет окончательный (согласованный с руководителем) бумажный вариант ВКР в типографском переплете с вшитыми бланками титульного листа задания на ВКР, и передает его руководителю.

Руководитель ВКР до даты предзащиты оформляет отзыв на ВКР *Приложение 7*. Студент к дате предзащиты готовит ВКР и презентацию к ВКР в электронном виде, а также распечатку текста доклада на защите в одном экземпляре. День, время и место проведения предварительной защиты ВКР определяется распоряжением по колледжу. Комиссия (член комиссии) может попросить студента выступить с докладом и/или задать ему вопросы по выполнению и содержанию ВКР. Комиссия по

предзащите на основании результатов предварительной защиты принимает решение о готовности ВКР к защите и назначает рецензента ВКР.

Предзащита является обязательной процедурой для всех студентов и рассматривается как необходимый этап процесса написания и защиты ВКР. Студент, не допущенный к предзащите или не прошедший ее по другой причине, не может быть рекомендован к защите. К предзащите допускаются ВКР, которые удовлетворяют следующим требованиям: имеются титульный лист, план (оглавление), две-три главы, просмотренные руководителем; могут отсутствовать введение, заключение, список использованной литературы и приложения.

Предзащита проводится на последней неделе написания ВКР текущего учебного года комиссией в составе:

- 1) председателя выпускающего ПМО;
- 2) одного-двух преподавателей профильных дисциплин.

Студент должен подготовить краткую (5-7 минут) презентацию (не более 10 слайдов) основных результатов проведенного исследования, а также сформулировать возникшие в ходе работы над темой проблемы. Комиссия вправе задавать вопросы по теме ВКР, чтобы выяснить степень готовности студента и работы.

## **7.2. Подготовка к защите ВКР**

Студент обязан выполнить ВКР с соблюдением предъявляемых к ней требований на основании данных методических рекомендаций по подготовке и защите ВКР, а также в соответствии с графиком выполнения ВКР, составленным совместно с руководителем. Студент обязан представить окончательный вариант ВКР руководителю в сроки, определенные графиком сдачи и защиты ВКР.

Руководитель проверяет ВКР и составляет о ней письменный отзыв в течение двух календарных дней после получения законченной работы от студента.

В отзыве руководитель оценивает актуальность темы; научную новизну, степень самостоятельности, проявленную студентом в период написания ВКР, профессионализм выполнения (логику изложения, обоснованность теоретических положений, стиль работы), степень соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР, приводит достоинства (недостатки) работы, рекомендуемую оценку работы по пятибалльной шкале.

Образец оформления отзыва руководителя и основные положения, которые должны быть в нем отражены, представлены в ПРИЛОЖЕНИИ 7. Критерии оценки ВКР руководителем приведены в данных методических рекомендациях.

Переpletенная работа вместе с письменным отзывом руководителя передается заместителю директора по НМР на согласование. После согласования передает работу директору техникума, который принимает решение о допуске работы к защите и ставит соответствующую резолюцию на титульном листе работы.

В случае, если студент не представил выпускную квалификационную работу с отзывом руководителя к указанному сроку, в течение одного дня председатель выпускающего ПМО представляет директору служебную записку о непредставлении работы. Защита данной работы не проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников.

В рецензии должна быть дана оценка актуальности избранной темы, наличия собственной точки зрения автора, умения пользоваться методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки, в частности

указываются отступления от логичности и грамотности изложения материала, выявляются фактические ошибки. В заключение рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне ВКР специалиста и оценивает ее.

Рецензия на ВКР специалиста оформляется в соответствии с Приложением Д; подпись рецензента заверяется печатью организации, где он работает. Критерии оценки ВКР рецензентом приведены в данных методических рекомендациях .

Получение отрицательных отзывов от руководителя и от рецензента не является препятствием к представлению выпускной квалификационной работы на защиту.

### **7.3. Процедура защиты ВКР**

Защита ВКР проводится в установленное время на заседании ГАК по соответствующей специальности с участием не менее трех членов ее состава. Рекомендуются, чтобы на защите, кроме членов ГАК, присутствовал руководитель выпускной квалификационной работы.

Порядок и процедура защиты ВКР определена Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников техникума.

Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Дипломник, получив положительный отзыв о работе от руководителя, рецензию внешнего рецензента и разрешение о допуске к защите, должен подготовить доклад (7-10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения ВКР. Уместно строить доклад к защите по слайдам подготовленной презентации. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст. В нем следует отразить, что сделано лично дипломником, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения. Желательно пояснить, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся в случае необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. Более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с руководителем. Завершение своего выступления студент должен формализовать словами «ответ на вопрос закончил/а».

В данном разделе методических рекомендаций следует выделить следующие основные моменты:

- Дипломник вправе защищать ВКР и в случае отрицательного отзыва или рецензии;
- Защита ВКР происходит на открытом заседании ГАК;
- Дата проведения защиты ВКР определяется приказом директора техникума, который принимает решение о допуске студента к защите ВКР, о чем производится соответствующая запись на титульной стороне ВКР;
- Секретарь осуществляет допуск студентов в помещение защиты ВКР в строгом соответствии со списком допущенных к защите, одновременно проводя идентификацию личности по зачетной книжке;
- Секретарь ГАК объявляет начало защиты каждой ВКР, называя ФИО выпускника и тему ВКР;
  - По докладу и ответам на вопросы ГАК, в соответствии с критериями, судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы;

- Оценка результата защиты ВКР производится на закрытом заседании ГАК. Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно);

- Студенту, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите ВКР выдается академическая справка установленного образца, которая обменивается на диплом в соответствии с решением ГАК после успешной защиты ВКР. Предоставляется право на повторную защиту, но не ранее чем через год. При повторной защите ГАК может признать целесообразным защиту студентом той же ВКР, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания;

- Студент предоставляет в ГАК на защиту ВКР следующие документы:

- ВКР (бумажный вариант в твердом типографском переплете);
- отзыв научного руководителя ВКР;
- рецензию на ВКР;
- материалы по ВКР на электронном носителе;
- электронная презентация.

Результаты защиты ВКР определяются путем открытого голосования членов ГАК. В случае возникновения спорной ситуации Председатель ГАК имеет решающий голос.

Защита ВКР оценивается по пятибалльной системе. Оценки проставляются в протокол заседания комиссии и зачетную книжку студента, в которых расписываются председатель и члены ГАК.

В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР повторная защита проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников техникума.

В случае неявки студента на защиту по уважительной причине защита проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников техникума.

По результатам защиты ВКР ГАК принимает решение о присвоении выпускнику квалификации и выдаче документа о среднем профессиональном образовании.

## **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 обучающимся 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 студентом 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 председательствующего на заседании 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.

## **10. ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПРО ПРОФЕССИИ 23.01.03. АВТОМЕХАНИК**

№ п/п	Темы письменных экзаменационных работ	Темы выпускных практических квалификационных работ
1.	Техническое обслуживание и ремонт передней подвески переднеприводного автомобиля	Замена амортизаторных стоек
2.	Техническое обслуживание и ремонт ходовой части легкового автомобиля	Ремонт стабилизатора поперечной устойчивости

3.	Техническое обслуживание и ремонт системы охлаждения автомобиля	Замена радиатора отопителя салона.
4.	Техническое обслуживание и ремонт головки блока цилиндров дизельного двигателя	Замена прокладки головки блока цилиндров двигателя
5.	Техническое обслуживание и ремонт передней подвески автомобиля	Замена шаровой опоры
6.	Техническое обслуживание и ремонт тормозов с пневматическим приводом	Замена тормозных колодок
7.	Техническое обслуживание и ремонт рулевого управления легкового автомобиля	Замена рулевой рейки
8.	Техническое обслуживание и ремонт системы питания легкового автомобиля	Замена топливного фильтра
9.	Техническое обслуживание и ремонт газораспределительного механизма	Установка привода газораспределительного механизма по меткам
10.	Техническое обслуживание и ремонт стояночной тормозной системы автомобиля	Регулировка стояночного тормоза
11.	Диагностика двигателя автомобиля	Проверка компрессии в цилиндрах двигателя
12.	Диагностика и техническое обслуживание АКБ	Диагностика и техническое обслуживание АКБ
13.	Техническое обслуживание и ремонт задней подвески переднеприводного автомобиля	Замена пружин и амортизаторов
14.	Техническое обслуживание и ремонт трансмиссии автомобиля	Ремонт КПП ВАЗ 2170
15.	Техническое обслуживание и ремонт системы охлаждения автомобиля	Очистка системы охлаждения.
16.	Техническое обслуживание и ремонт тормозной системы автомобиля	Замена главного тормозного цилиндра
17.	Техническое обслуживание и ремонт тормозной системы автомобиля	Ремонт гидравлического цилиндра
18.	Техническое обслуживание и ремонт трансмиссии легкового автомобиля	Замена диска сцепления
19.	Техническое обслуживание автомобиля	Замена тормозной жидкости
20.	Техническое обслуживание и ремонт системы охлаждения легкового автомобиля	Ремонт жидкостного насоса
21.	Техническое обслуживание и ремонт заднего моста	Замена редуктора
22.	Техническое обслуживание и ремонт привода передних колес автомобиля	Замена наружного шруса
23.	Техническое обслуживание и ремонт системы охлаждения автомобиля	Замена патрубков

## ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГИА

### Назначение ФОС

Фонд оценочных средств предназначен для организации и проведения государственной итоговой аттестации по профессии 23.01.03. Автомеханик.

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
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова», от 24.10.2018 г.;
- Требованиями к выпускным квалификационным работам от 09.01.2018 г.;
- с календарным графиком учебного процесса на 2021-2022 учебный год для обучающихся группы № 312-А очной формы обучения;
- 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);
- Федеральным государственным образовательным стандартом по профессии 23.01.03 Автомеханик (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 701).

### Подходы к отбору содержания

Государственная итоговая аттестация проводится в форме выпускной квалификационной работы, состоящей из выпускной практической квалификационной работы (далее ВПКР) и письменной экзаменационной работы (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 города. (Приложение № 3, № 4)

### **Структура ФОС**

Оценочные средства состоят из:

- Тем выпускных практических квалификационных работ,
- Тем письменных экзаменационных работ,
- Протоколов выпускных практических квалификационных работ (разработаны с учетом предприятия и участка, прохождения практики), (Приложение В)
- Листов оценки государственной итоговой аттестации (защита ПЭР), (Приложение Г)
- Рецензии на ВКР, (Приложение Л)
- Отзывы на ВКР (Приложение К)
- Задание на ВПКР (Приложение И)
- Сводного листа оценки (Приложение Д)
- Алгоритм выполнения ВПКР
- анкеты председателя ГАК, (Приложение М)
- анкеты представителя работодателя, (Приложение Н)
- анкеты выпускника, (Приложение П)

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**

Таблица 3 - Критерии оценки выпускных квалификационных работ

<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</li></ul>
<b>Интегрирует знания из различных областей наук</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- определяет и обосновывает понятийный аппарат выпускной квалификационной работы;</li><li>- демонстрирует полноту и системность теоретического анализа ВКР;</li><li>- характеризует новизну 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>- устанавливает взаимосвязь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами;</li><li>- предъявляет содержание теоретической и практической части ВКР в соответствии обозначенным целям и задачам.</li></ul>

<p><b>Свободно владеет приемами коммуникации, обосновывает собственную точку зрения</b></p>	<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-практической работы.</li> </ul>
<p><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, делает выводы.</li> </ul>

### **Система оценивания**

Для получения положительного результата нужно набрать определенное количество баллов на каждом этапе испытания.

На обучающегося каждым членом ГЭК по результатам защиты ВКР заполняется оценочный лист.

Оценивание каждого признака проявления компетенции проводится по 3 балльной шкале, затем общее количество баллов переводится в пятибалльную систему.

#### **Признаки проявления компетенций оцениваются по 3-балльной шкале**

*0 баллов – признак компетенции отсутствует;*

*1 балл - признак проявлен не в полном объеме;*

*2 балла – признак проявлен в полном объеме*

#### **Перевод в 5 балльную систему**

*От 80 % до 100 % - «5» отлично*

*От 60 % до 79% - «4» хорошо*

*От 40% до 59% - «3» удовлетворительно*

*Ниже 39 % - «2» неудовлетворительно*

На обучающегося 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 (Приложение Д).

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебно-производственной работе

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

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»

П.С. Колобков

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

**Темы выпускных квалификационных работ в 2022-2023 учебном году по основной профессиональной образовательной программе 2301.03 «Автомеханик»**

№ п/п	Темы письменных экзаменационных работ	Темы выпускных практических квалификационных работ
1.	Техническое обслуживание и ремонт передней подвески переднеприводного автомобиля	Замена амортизаторных стоек
2.	Техническое обслуживание и ремонт ходовой части легкового автомобиля	Ремонт стабилизатора поперечной устойчивости
3.	Техническое обслуживание и ремонт системы охлаждения автомобиля	Замена радиатора отопителя салона.
4.	Техническое обслуживание и ремонт головки блока цилиндров дизельного двигателя	Замена прокладки головки блока цилиндров двигателя
5.	Техническое обслуживание и ремонт передней подвески автомобиля	Замена шаровой опоры
6.	Техническое обслуживание и ремонт тормозов с пневматическим приводом	Замена тормозных колодок
7.	Техническое обслуживание и ремонт рулевого управления легкового автомобиля	Замена рулевой рейки
8.	Техническое обслуживание и ремонт системы питания легкового автомобиля	Замена топливного фильтра
9.	Техническое обслуживание и ремонт газораспределительного механизма	Установка привода газораспределительного механизма по меткам
10.	Техническое обслуживание и ремонт стояночной тормозной системы автомобиля	Регулировка стояночного тормоза
11.	Диагностика двигателя автомобиля	Проверка компрессии в цилиндрах двигателя
12.	Диагностика и техническое обслуживание АКБ	Диагностика и техническое обслуживание АКБ
13.	Техническое обслуживание и ремонт задней подвески переднеприводного автомобиля	Замена пружин и амортизаторов
14.	Техническое обслуживание и ремонт трансмиссии автомобиля	Ремонт КПП ВАЗ 2170
15.	Техническое обслуживание и ремонт системы охлаждения автомобиля	Очистка системы охлаждения
16.	Техническое обслуживание и ремонт тормозной системы автомобиля	Замена главного тормозного цилиндра
17.	Техническое обслуживание и ремонт тормозной системы автомобиля	Ремонт гидравлического цилиндра
18.	Техническое обслуживание и ремонт трансмиссии легкового автомобиля	Замена диска сцепления
19.	Техническое обслуживание автомобиля	Замена тормозной жидкости
20.	Техническое обслуживание и ремонт системы охлаждения легкового автомобиля	Ремонт жидкостного насоса
21.	Техническое обслуживание и ремонт заднего моста	Замена редуктора
22.	Техническое обслуживание и ремонт привода передних колес автомобиля	Замена наружного шруса
23.	Техническое обслуживание и ремонт системы охлаждения автомобиля	Замена патрубков

## ПРОТОКОЛ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Группа

Специальность /Профессия

23.01.03 Автомеханик

Форма проведения ГИА

Выпускная квалификационная работа

Дата проведения

. .2023 г.

№ п/п	ФИО студента	№ зачетной книжки	Тема ВКР	Общее кол-во баллов	Оценка
1	Волков Кирилл Сергеевич	2002			
2	Денисов Лев Павлович	2004			
3	Исаев Кенан Эхтибароглы	2005			
4	Каримов Дамир Ильдусович	2006			
5	Карманов Данил Денисович	2007			
6	Киндерал Дмитрий Александрович	2008			
7	Колташева Диана Даниловна	2010			
8	Корнюк Денис Сергеевич				
9	Кузахмедов Наиль Рафаэльевич	2012			
10	Кузнецов Михаил Сергеевич	2013			
11	Кунгурцев Семён Владимирович				
12	Лаптев Константин Евгеньевич	2014			
13	Лебзак Артур Владиславович	2015			
14	Лушенков Иван Станиславович	2017			
15	Лысенков Артём Дмитриевич	2018			
16	Макушев Илья Алексеевич	2019			
17	Малков Иван Андреевич	2020			
18	Малушко Елена Александровна				
19	Осокин Никита Денисович	2024			
20	Редозубов Кирилл Евгеньевич				
21	Столбов Андрей Олегович				
22	Туров Дмитрий Александрович	2025			
23	Харлашкин Максим Михайлович	2026			

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель председателя ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Член комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /











**Сводная ведомость оценки  
защиты письменной экзаменационной работы**

Группа 312 – А

Профессия 23.01.03 Автомеханик

Председатель ГЭК : \_\_\_\_\_

Зам. Председателя ГЭК: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО студента	Оценка члена комиссии	Итоговая оценка				
1	Волков Кирилл Сергеевич						
2	Денисов Лев Павлович						
3	Исаев Кенан Эхтибароглы						
4	Каримов Дамир Ильдусович						
5	Карманов Данил Денисович						
6	Киндерал Дмитрий Александрович						
7	Колташева Диана Даниловна						
8	Корнюк Денис Сергеевич						
9	Кузахмедов Наиль Рафаэльевич						
10	Кузнецов Михаил Сергеевич						
11	Кунгурцев Семён Владимирович						
12	Лаптев Константин Евгеньевич						
13	Лебзак Артур Владиславович						
14	Лушенков Иван Станиславович						
15	Лысенков Артём Дмитриевич						
16	Макушев Илья Алексеевич						
17	Малков Иван Андреевич						
18	Малушко Елена Александровна						
19	Осокин Никита Денисович						
20	Редозубов Кирилл Евгеньевич						
21	Столбов Андрей Олегович						
22	Туров Дмитрий Александрович						
23	Харлашкин Максим Михайлович						

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_ (

Зам. Председателя ГЭК: \_\_\_\_\_

Члены ГЭК:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ ) Дата: «\_\_» июня 2023 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец титульного листа выпускной квалификационной работы  
Министерство образования и молодежной политики  
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 УПР

\_\_\_\_\_ А.М. Гостевских

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ**

Директор техникума

\_\_\_\_\_ П.С. Колобков

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**Организация труда и трудовых процессов**

Выполнил студент группы

\_\_\_\_\_ 3 курса

**Петров Олег Андреевич**

\_\_\_\_\_ **О.А. Петров**

**(Подпись)**

Руководитель:

**Иванова Ирина Сергеевна**

\_\_\_\_\_ **И.С. Иванова**

**(Подпись)**

Полевской 20\_\_

## 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 образования и молодежной политики  
 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 УПР

А.М. Гостевских

**Задание оформляется на одном листе**

Образец отзыва руководителя на ВКР  
Министерство образования и молодежной политики  
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 образования и молодежной политики  
 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  
Профессия –23.01.03 Автомеханик**

*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

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  
Профессия –23.01.03 Автомеханик**

*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 \_\_\_\_\_ Профессия – **23.01.03 Автомеханик**

**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.