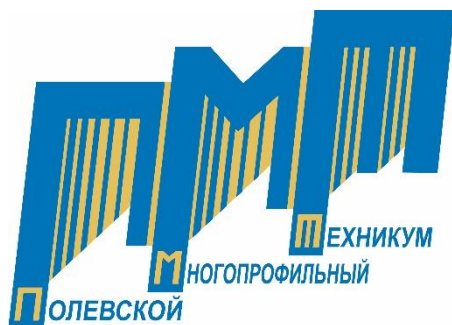


Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Полевской многопрофильный
техникум им. В.И. Назарова»
_____ П.С. Колобков
«__» _____ 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

_____ 2025 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
на 2025/2026 учебный год
по специальности
22.02.05 Обработка металлов давлением

Полевской, 2025

1. Общие положения

1.1. Программа проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования **22.02.05 Обработка металлов давлением** устанавливает правила организации и проведения ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» (далее – техникумом), ГИА выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена, включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА.

1.2. Программа ГИА выпускников по специальности 22.02.05 Обработка металлов давлением, разработана в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- ФГОС СПО по специальности 22.02.05 Обработка металлов давлением утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 21.04.2014 г. № 359 (ред. от 01.09.2022 г.) и определяет совокупность требований к ее организации и проведению;

- Уставом 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 № 467-Д «Об утверждении Устава государственного автономного профессионального учреждения Свердловской области «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» (с изменениями и дополнениями)

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова», утвержденного приказом директора ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» № 126/1 –ОД от 07.1.2025 г.;

- с календарным графиком учебного процесса на 2025-2026 учебный год для обучающихся группы № 352-ОМД, очной формы обучения;

- Требованиями к оценочным материалам демонстрационного экзамена КОД 22.02.05-2-2026, техник.

1.3 Обеспечение проведения ГИА осуществляется техникумом.

1.4. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы СПО ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК), которая формируется из числа педагогических работников ОО, лиц, приглашенных из стронных организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускник.

1.5. Комплект оценочной документации (КОД) для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатывается оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА

Режим доступа к конкретному варианту задания для выпускника, а также критериям их оценивания только в день демонстрационного экзамена

1.5. Структуру и содержание дипломной работы, порядок оценки результатов и систему оценивания техникум разрабатывает самостоятельно.

Темы дипломных работ имеют практико-ориентированный характер, разрабатываются преподавателями профессионального цикла специальности 22.02.05 Обработка металлов давлением рассматриваются на заседаниях методического совета, проходят согласование с зам. директора по учебно-методической работе, зам. директора учебно-производственной работе и работодателем, утверждаются приказом директора техникума

1.6 Программа ГИА является частью основной ПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

II. СПИСОК ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

ГИА-Государственная итоговая аттестация

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ППССЗ- программа подготовки специалистов среднего звена

Организации-партнеры- организации, заявленные в практической подготовке выпускников

ПМ-профессиональный модуль

ВД-вид деятельности

Демонстрационный экзамен (ДЭ) – форма аттестации, направленная на определение уровня освоения обучающимся, выпускником материала, предусмотренного образовательной программой среднего профессионального образования или ее частью, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных обучающимся, выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен профильного уровня (ДЭ ПУ) – демонстрационный экзамен, проводимый по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников с использованием оценочных материалов, разработанных на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Вариативная часть комплекта оценочной документации (вариативная часть КОД)

– часть комплекта оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, содержание которой определяется образовательной организацией самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы среднего профессионального образования, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Выпускник образовательной организации (выпускник) – обучающийся выпускного курса образовательной организации по программе среднего профессионального образования.

Главный эксперт (ГЭ) – физическое лицо, входящее в состав государственной экзаменационной комиссии, которое возглавляет, организует и контролирует деятельность экспертной группы, а также обеспечивает соблюдение всех требований к проведению аттестации в форме демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) – специальный коллегиальный орган, создаваемый образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования или по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию и соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

График проведения демонстрационного экзамена – документ, сформированный в информационной системе оператора демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования на календарный год, устанавливающий сроки проведения демонстрационных экзаменов в субъектах Российской Федерации.

Единое базовое ядро содержания комплекта оценочной документации (единое базовое ядро содержания КОД) – общая часть единого комплекта оценочной документации, относящаяся ко всем видам аттестации (государственная итоговая аттестация, промежуточная аттестация) вне зависимости от уровня демонстрационного экзамена.

Единые оценочные материалы демонстрационного экзамена (ОМ) – совокупность конкретных комплектов оценочной документации, вариантов заданий и критериев оценивания, разрабатываемых оператором демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования.

Задание демонстрационного экзамена – комплексная практическая задача, моделирующая один или несколько видов профессиональной деятельности и выполняемая в режиме реального времени в условиях реального или смоделированного производственного процесса.

Комплект оценочной документации (КОД) – комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Критерии оценивания – система оценки результатов демонстрационного экзамена, содержащая декомпозицию умений, навыков / практического опыта (подкритериев), представляющую собой перечень конкретных оцениваемых действий (операций) или наборов действий (операций), с описанием результата их выполнения и указанием соответствующей оценки в баллах.

Куратор – должностное лицо образовательной организации, ответственное за все процессы подготовки и проведения демонстрационного экзамена в образовательной организации, отвечающее за взаимодействие с региональным оператором.

Образовательная организация – образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность и имеющая государственную аккредитацию по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

Обучающийся – лицо, осваивающее образовательную программу среднего

профессионального образования.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (обучающийся с ОВЗ) – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Подготовительный день демонстрационного экзамена (ПД ДЭ) – день, назначаемый не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена, в течение которого главным экспертом проводится комплекс мероприятий по проверке готовности центра проведения демонстрационного экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы, распределение рабочих мест (с использованием способа случайной выборки) и знакомство с ними участников демонстрационного экзамена в присутствии членов экспертной группы, технического эксперта, участников демонстрационного экзамена.

Продолжительность демонстрационного экзамена – промежуток времени, непосредственно затрачиваемый участниками демонстрационного экзамена на выполнение задания в соответствии с условиями комплекта оценочной документации.

Том 1 единого оценочного материала демонстрационного экзамена (Том 1) – открытая (публичная) часть единого оценочного материала демонстрационного экзамена, состоящая из комплекта оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена.

Участники демонстрационного экзамена (участники и/или экзаменуемые) – выпускники и обучающиеся (студенты, курсанты) по основным образовательным программам среднего профессионального образования, допущенные в установленном порядке к промежуточной или государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена, в том числе зарегистрировавшиеся в информационных системах оператора демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования для прохождения процедуры демонстрационного экзамена.

Центр проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) – площадка, оборудованная и оснащенная в соответствии с комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена.

Цифровой паспорт компетенций (ЦПК) – электронный документ, формируемый оператором демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования методом автоматизированной генерации на основании информации, содержащейся в информационных системах оператора демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования, о результатах прохождения обучающимся, выпускником аттестации в форме демонстрационного экзамена по образовательной программе среднего профессионального образования.

Член экспертной группы (ЧЭГ) – физическое лицо, входящее в состав государственной экзаменационной комиссии, и осуществляющее непосредственную оценку выполнения выпускником заданий демонстрационного экзамена.

Экспертная группа – группа экспертов в составе государственной экзаменационной комиссии, созданная образовательной организацией из числа лиц (экспертов демонстрационного экзамена), приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий, специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

Эксперт демонстрационного экзамена – физическое лицо, приглашенное из сторонней организации и обладающее профессиональными знаниями, навыками и опытом

в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен, включенное в состав экспертной группы и осуществляющее независимую экспертную оценку выполненных выпускником, обучающимся заданий демонстрационного экзамена.

III. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГИА

Область применения.

Программа определяет совокупность требований для организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования специальности 22.02.05 Обработка металлов давлением в ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» (далее - техникумом), а также требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА.

Требования к результатам освоения программы

1.7. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1 - Виды деятельности

| Код и наименование вида деятельности (ВД) | Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках, которого осваивается ВД |
|--|--|
| 1 | 2 |
| В соответствии с ФГОС | |
| ВД.01 Планирование и организация работы цеха обработки металлов давлением. | ПМ.01 Планирование и организация работы цеха обработки металлов давлением. |
| ВД.02 Оборудование цеха обработки металлов давлением, наладка и контроль за его работой. | ПМ.02 Оборудование цеха обработки металлов давлением, наладка и контроль за его работой. |
| ВД.03 Подготовка и ведение технологического процесса обработки металлов давлением. | ПМ.03 Подготовка и ведение технологического процесса обработки металлов давлением. |
| ВД.04 Контроль за соблюдением технологии производства и качеством выпускаемой продукции. | ПМ.04 Контроль за соблюдением технологии производства и качеством выпускаемой продукции. |
| ВД. 05 Обеспечение экологической и промышленной безопасности. | ПМ. 05 Обеспечение экологической и промышленной безопасности. |
| ВД. 06 Организация работы складского хозяйства | ПМ. 06 Организация работы складского хозяйства |

Таблица 2 - Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

| | |
|-------------------------------|--|
| Оцениваемые виды деятельности | |
|-------------------------------|--|

| | |
|--|--|
| ВД.01 Планирование и организация работы цеха обработки металлов давлением. | ПК 1.1. Планировать производство и организацию технологического процесса в цехе обработки металлов давлением; |
| | ПК 1.2. Планировать грузопотоки продукции по участкам цеха |
| | ПК 1.3. Координировать производственную деятельность участков цеха с использованием программного обеспечения, компьютерных и коммуникационных средств. |
| | ПК 1.4. Организовывать работу коллектива исполнителей; |
| | ПК 1.5. Использовать программное обеспечение по учету и складированию выпускаемой продукции; |
| | ПК 1.6. Рассчитывать и анализировать показатели эффективности работы участка, цеха; |
| | ПК 1.7. Оформлять техническую документацию на выпускаемую продукцию; |
| | ПК 1.8. Составлять рекламации на получаемые исходные материалы. |
| ВД.02 Оборудование цеха обработки металлов давлением, наладка и контроль за его работой. | ПК 2.1. Выбирать соответствующее оборудование, оснастку и средства механизации для ведения технологического процесса; |
| | ПК 2.2. Проверять исправность и оформлять техническую документацию на технологическое оборудование; |
| | ПК 2.3. Производить настройку и профилактику технологического оборудования; |
| | ПК 2.4. Выбирать производственные мощности и топливно-энергетические ресурсы для ведения технологического процесса; |
| | ПК 2.5. Эксплуатировать технологическое оборудование в плановом и аварийном режимах; |
| | ПК 2.6. Производить расчеты энергосиловых параметров оборудования. |
| ВД.03 Подготовка и ведение технологического процесса обработки металлов давлением. | ПК 3.1. Проверять правильность назначения технологического режима обработки металлов давлением; |
| | ПК 3.2. Осуществлять технологические процессы в плановом и аварийном режимах. |
| | ПК 3.3. Выбирать виды термической обработки для улучшения свойств и качества выпускаемой продукции; |
| | ПК 3.4. Рассчитывать показатели и коэффициенты деформации обработки металлов давлением. |
| | ПК 3.5. Рассчитывать калибровку рабочего инструмента и формоизменение выпускаемой продукции. |
| | ПК 3.6. Производить смену сортамента выпускаемой продукции. |
| | ПК 3.7. Осуществлять технологический процесс в плановом режиме, в том числе используя программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства. |
| | ПК 3.8. Оформлять техническую документацию технологического процесса. |

| | |
|--|--|
| | ПК 3.9. Применять типовые методики расчета параметров обработки металлов давлением. |
| ВД.04 Контроль за соблюдением технологии производства и качеством выпускаемой продукции. | ПК 4.1. Выбирать методы контроля, аппаратуру и приборы для контроля качества продукции. |
| | ПК 4.2. Регистрировать и анализировать показатели автоматической системы управления технологическим процессом. |
| | ПК 4.3. Оценивать качество выпускаемой продукции. |
| | ПК 4.4. Предупреждать появление, обнаруживать и устранять возможные дефекты выпускаемой продукции. |
| | ПК 4.5. Оформлять техническую документацию при отделке и контроле выпускаемой продукции. |
| ВД. 05 Обеспечение экологической и промышленной безопасности. | ПК 5.1. Организовывать и проводить мероприятия по защите работников от негативного воздействия производственной среды. |
| | ПК 5.2. Проводить анализ травмоопасных и вредных факторов на участках цехов обработки металлов давлением. |
| | ПК 5.3. Создавать условия для безопасной работы. |
| | ПК 5.4. Оценивать последствия технологических чрезвычайных ситуаций и стихийных явлений на безопасность работающих. |
| | ПК 5.5. Оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим. |
| ВД. 06 Организация работы складского хозяйства | ПК 6.1. Приемка и хранение строительных и вспомогательных материалов и оборудования |
| | ПК 6.2. Организация выдачи строительных и вспомогательных материалов и оборудования |
| | ПК 6.3. Создание условий для безопасного хранения и сохранности складированных строительных материалов и оборудования без потери эксплуатационных свойств. |

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 22.02.05 Обработка металлов давлением соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 22.02.05 Обработка металлов давлением присваивается квалификация: Техник

IV. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ГИА

4.1 Выпускники, освоившие программу по специальности 22.02.05 Обработка металлов давлением, сдают ГИА в форме:

- демонстрационного экзамена профильного уровня с вариативной частью;
- защиты дипломной работы.

4.2 На проведение ГИА согласно ФГОС СПО 22.02.05 Обработка металлов давлением в соответствии с календарным графиком отводится 216 часов (6 недель), в том числе:

- подготовка дипломной работы- 4 недели;
- проведение ДЭ- 1 неделя;
- защита дипломной работы-1 неделя.

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена

| Вид аттестации | Уровень ДЭ | Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная) | Продолжительность ДЭ1 |
|----------------|------------|---|-----------------------|
| ГИА | Профильный | Совокупность инвариантной и вариативной частей | Не более 5 ч. 00 мин. |

4.3 К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

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

ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Защита дипломной работы проводится после сдачи ДЭ.

4.4. Требования к проведению демонстрационного экзамена

4.4.1. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

4.4.2. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению педагогического совета техникума с участием ГЭК и на основании заявлений выпускников с учетом требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

4.4.3. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности 22.02.05 Обработка металлов давлением.

4.4.4. Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов (*Банк оценочных материалов БОМ <https://bom.firpo.ru/Public>*)

4.4.5. Комплект оценочной документации (КОД) для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, разработанного оператором с участием

организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА

Режим доступа к конкретному варианту задания для выпускника, а также критериям их оценивания только в день демонстрационного экзамена

4.4.6. Комплект оценочной документации (КОД) включает:

- комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена,
- перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания,
- план застройки площадки демонстрационного экзамена,
- требования к составу экспертных групп,
- инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

4.4.7. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ), аккредитованного и прошедшего регистрацию в Сервисе управления ЦПДЭ (spde.fipro.ru), по отдельному графику, утвержденному ФГБОУ ДПО «ИРПО» и ЦОПП Свердловской области

4.4.8. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) директор техникума;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель техникума, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

4.4.9. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

4.4.10. Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

4.4.11. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами,

привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.4.12. Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.4.13. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.4.14. Выпускники вправе:

– пользоваться оборудованием центра проведения демонстрационного экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации;

– получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

– получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

4.4.15. Выпускники обязаны:

– во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носителей информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

– во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешённые комплектом оценочной документации;

– во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

4.4.16. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения демонстрационного экзамена.

4.4.17. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями

охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

4.4.18. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

4.4.19. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в архив техникума в составе архивных документов.

4.4.20. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника. ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из техникума.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные в техникуме сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

4.4.21. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из техникума и проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в техникум на период времени, установленный в техникуме, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования

4.4.22. Оценка демонстрационного экзамена

Результаты проведения ГИА оцениваются проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания, результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена, осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Оригинал протокола проведения ДЭ передается в техникум в составе архивных документов

4.4.23. Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству "Профессионалы" и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования

засчитывается выпускнику в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 22.11.2024 N 812)

4.4.24. Объективные критерии оценивания работы выпускника:

- соблюдать требования правила охраны труда и техники безопасности;
- использовать соответствующие СИЗ, в том числе защитную обувь, средства защиты зрения;

- безопасно выбирать, применять и хранить все материалы;

Субъективные критерии оценивания работы участника:

- читать, интерпретировать и проверять чертежи технической документации включая схемы расположения оборудования и эскизные чертежи;
- использовать письменные инструкции и технологические регламенты;
- планировать работы с применением имеющихся чертежей, схем и технической документации.

Объективные критерии оценивания результата работы участника:

- время выполнения;

- качество выполнения;

Окончательная оценка определяется голосованием на закрытом заседании ГЭК.

При равном числе голосов мнение председателя ГЭК является решающим.

Таблица 3- Перевод баллов в оценки

| Оценка | «2» | «3» | «4» | «5» |
|-------------------|----------|----------|----------|---------|
| Процент | 0-49,9% | 50-64,9% | 65-89,9% | 90-100% |
| Количество баллов | 0 – 49,9 | 50-64,9 | 65-89,9 | 90-100 |

4.5 Требования к содержанию и подготовки защиты дипломной работы

4.5.1 Программа организации проведения защиты дипломной работы как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломной работы, порядок оценки результатов дипломной работы.

4.5.2 Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

4.5.3 Требования к продолжительности защиты дипломной работы.

- Озвучивание отзыва руководителя 2 мин
- Выступление выпускника 10-15 мин
- Ответы на вопросы ГЭК-10 минут

4.5.4 Тематика дипломных работ определяется техникумом.

Структуру и содержание дипломной работы, порядок оценки результатов и систему оценивания техникум разрабатывает самостоятельно.

Темы дипломных работ имеют практико-ориентированный характер, разрабатываются преподавателями профессионального цикла специальности 22.02.05 Обработка металлов давлением, рассматриваются на заседаниях методического совета, проходят согласование с зам. директора по учебно-методической работе и работодателем, утверждаются приказом директора техникума

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в

образовательную программу среднего профессионального образования.

Выпускник не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА обязан выбрать тему дипломной работы.

Таблица -4

Предлагаемые темы дипломных работ

| №п/п | Наименование темы |
|------|--|
| 1 | Контроль технологии изготовления и качества комплектующих изделий |
| 2 | Технологический процесс обработки труб на участке покраски и сдачи экспортных труб |
| 3 | Влияния предварительной термической обработки на процессы деформации металлов. |
| 4 | Подготовка НЛЗ к прокату |
| 5 | Технология прокатки гильз на прошивном стане. |
| 6 | Технологический процесс термической обработки труб. |
| 7 | Технология изготовления поковок и штамповок из легированных сталей |
| 8 | Оборудование стана холодной прокатки труб |
| 9 | Технологический процесс термической обработки труб. |
| 10 | Контроль и управление качеством выпускаемой продукции. |
| 11 | Контроль качества и управление процессом формовки трубной заготовки |
| 12 | Подготовка инструмента для проката горячекатаных труб. |
| 13 | Совершенствование технологий прокатки трубной продукции. |
| 14 | Технологический процесс контроля изготовления обсадных труб. |
| 15 | Технологический процесс контроля труб, прошедших термическую обработку |
| 16 | Способы увеличения стойкости инструмента для обработки металлов давлением. |
| 17 | Технологический процесс проката труб на калибровочно-редукционном стане. |
| 18 | Подготовка и ведение технологического процесса калибровки труб на стане KOCKS |
| 19 | Технологический процесс правки горячекатаных труб. |
| 20 | Автоматизированная система управления процессом прокатки труб. |
| 21 | Контроль технологии производства бесшовных труб |
| 22 | Контроль качества металлических изделий, полученных методами обработки давлением. |
| 23 | Современные технологии обработки металлов давлением |
| 24 | Технологический процесс контроля изготовления и качества муфт |
| 25 | Технологический процесс термической обработки труб |
| 26 | Технологический процесс обработки труб на экспортном участке |
| 27 | Оборудование стана горячей прокатки труб |

4.5.5 Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

4.5.6 Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется Приказом директора техникума

4.5.7 Период выполнения дипломной работы состоит из нескольких этапов

- выбор и закрепление объекта преддипломной практики;
- выбор и закрепление темы дипломной работы;
- разработка и утверждение задания на дипломную работу;
- сбор материала для дипломной работы на объекте практики;
- защита отчета по преддипломной практике;
- написание и оформление дипломной работы;
- предварительная защита дипломной работы;

- рецензирование дипломной работы;
- защита дипломной работы на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

4.5.8 Дипломная работа должна содержать следующие элементы:

- **Титульный лист**, 1 стр.

является первой страницей дипломной работы, номер на этой странице не ставится.

Форма титульного листа к дипломной работе приведена в Приложении. 1.

Сокращения слов на титульном листе не допускаются

- **Задание на дипломную работу** (Приложение 3);

- **Содержание**, 1 стр. (Приложение 2)

размещается на одной странице, и при необходимости 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 дипломной работы. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

- **Введение**, 2-5 стр.

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

- **Основная часть**

В основной части излагаются все материалы по теме дипломной работы. Формулируется проблема, анализируются точки зрения и практические рекомендации по ее решению, предлагаемые различными авторами, выдвигается собственная позиция автора и ее обоснование с иллюстрациями в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм и т.д. Завершается основная часть краткими выводами о результативности, значимости и актуальности проведенных исследований. Данная часть в соответствии с планом работы должна быть разбита на разделы и подразделы внутри разделов или на подразделы и пункты внутри подразделов.

При работе над теоретической частью определяются объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др.

Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Содержание дипломной работы определяется её темой. Рекомендуются, чтобы каждый раздел заканчивался выводами. Количество разделов и подразделов определяется спецификой специальности, а также темой дипломной работы.

Обязательными условиями дипломной работы является логическая связь между

разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы

- **Экономические расчеты**
- **Промышленная безопасность и охрана труда**
- **Экологические мероприятия**

Вредные факторы данного промышленного производства, их влияние на окружающую среду. Экологические мероприятия цеха или участка по защите окружающей среды.

- **Заключение;**

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Работа над дипломной работой в целом позволяет руководителю, а в последующем и членам государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) оценить уровень приобретенных знаний, умений, сформированность элементов общих и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 22.02.05 Обработка металлов давлением.

- **Список использованных источников**

Должны быть представлены основные источники по теме, монографические исследования как переведенные на русский язык, так и на языке оригинала, статистические издания. Следует иметь в виду, что библиография должна включать в себя преимущественно источники последних 5 лет Составление более полной библиографии предполагает включение наиболее важных статей, опубликованных в научных журналах, а также в сборниках научных статей. Не менее 15 источников.

- Расположение источников. Используется алфавитный принцип: записи размещают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий источников (если автор не указан).

- Нумерация. Библиографические записи в списке нумеруют в сквозном порядке. Каждое описание начинается с новой строки и с абзаца

- Упоминание источников. Каждый источник упоминается в списке только один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

- Ссылки в тексте. На все источники должны быть ссылки в тексте: номер источника в списке включается в квадратные скобки и ставится в конце заимствованного абзаца или предложения.

Приложение

Помещают после списка использованных источников в порядке упоминания их в тексте. Приложения могут быть обязательными или информационными.

Информационные приложения могут носить справочный или рекомендательный характер. Характер приложения определяется автором самостоятельно исходя из его содержания

Приложения к дипломной работе обычно содержат исходный вспомогательный материал, используемый для полноты представления результатов дипломной работы:

- отзывы предприятий и организаций по содержанию дипломной работы;
- таблицы вспомогательных, цифровых данных;
- промежуточные доказательства, формулы, расчеты;
- выписки из местных нормативных актов;
- инструкции и методики;
- иллюстрации вспомогательного характера

4.5.9 Общие требования к оформлению дипломной работы

Текст дипломной работы должен быть выполнен на листах формата А4 (210x297 мм) в режиме односторонней печати.

Работа должна быть брошюрована в папку.

Оптимальный объем работы – 40-60 страниц. 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 ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, 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 8.417-2024 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин;
2. 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
3. ГОСТ Р 2.105-2019 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам (с Изменением N 1)

Требования к оформлению дипломной работы, с учетом действующих стандартов, подробно изложены в локальном акте «Требованиях к оформлению и выполнению выпускной квалификационной работы».

4.6 Руководство подготовкой и защитой дипломной работой

4.6.1 Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- определение темы дипломной работы;
- разработка индивидуальных заданий, составление содержания дипломной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы и иных источников информации;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу

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

4.6.3. Руководитель в течение 1 недели после обращения, обучающегося выдает ему индивидуальное задание на выполнение дипломной работы.

4.6.4. Задания на дипломную 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 5- Регламент выполнения дипломной работы

| № п/п | Содержание деятельности | Срок исполнения | Исполнитель | Контроль исполнения |
|-------|--|---|--------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Разработка, утверждение индивидуальных заданий дипломной работы. Выдача заданий обучающимся. | Не позднее 2 недель после выбора темы обучающимся | руководитель дипломной работы | Заместитель директора по УПР |
| 2. | Составление плана дипломной работы, подбор и анализ исходной информации, разработка содержательной части дипломной работы. Написание введения. | До окончания производственной практики (преддипломной) | Обучающийся | руководитель дипломной работы, куратор группы |
| 3. | Корректировка темы дипломной работы, издание приказа по уточнению, изменению темы дипломной работы (при необходимости) | В течение 3-4 недель от начала производственной практики (преддипломной практики) | руководитель дипломной работы | Заместитель директора по УПР |
| | анализ и оформление результатов дипломной работы, разработка основных частей дипломной работы, оценка степени реальности дипломной работы, оформление списка источников. | позднее 4 недель до начала работы ГЭК | учающийся | руководитель дипломной работы, куратор группы |
| | оформление работы, прохождение процедуры согласования дипломной работы с | позднее 3 недель до начала работы ГЭК | Руководитель дипломной работы, | Заместитель директора по УПР, |

| | | | | |
|--|---|--|------------------------|---|
| | консультантами, получение отзыва руководителя внесение корректив в дипломную работу. | | обучающийся | атор группы |
| | срок прохождения процедуры рецензирования, представление дипломной работы для защиты. | позднее, чем за неделю до защиты дипломной работы по графику | Обучающийся, рецензент | Зам. директора по УПР Заведующий отделением |
| | сдача дипломной работы при ГЭК | 1 июня в соответствии с календарным учебным графиком | Обучающийся | Заместитель директора по УПР заведующий отделением |

Руководитель дипломной работы контролирует выполнение обучающимся нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению дипломной работы.

4.7 Рецензирование дипломных работ

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

4.7.2. Рецензия должна включать: Приложение 5

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

4.7.3. Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем за 3 дня до защиты дипломной работы.

4.7.4. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

4.7.5. Заместитель директора по учебно-методической работе после ознакомления с рецензией руководителя решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

V. Организация и порядок проведения ГИА

Защита дипломной работы проводится в кабинетах, оснащенных мультимедийной техникой и проводится в 3 этапа

5.1. Предварительная защита дипломной работы

Предзащита является промежуточным контролем хода выполнения выпускником дипломной работы, необходима также для того, чтобы:

- помочь выпускнику написать содержательную дипломную работу;
- повысить дисциплину выпускника в написании дипломной работы,
- соблюсти график сдачи готового материала руководителю дипломной работы.

Перед брошюрованием и последующим предъявлением дипломной работы для защиты необходимо проверить:

- соответствие названия темы дипломной работы, указанной на титульном листе и в задании, названию в приказе;
- идентичность заголовков в содержании 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.

День, время и место проведения предварительной защиты определяется распоряжением по техникуму.

Комиссия по предзащите на основании результатов предварительной защиты принимает решение о готовности дипломной работы к защите и назначает рецензента дипломной работы.

Предзащита является обязательной процедурой для всех обучающихся и рассматривается как необходимый этап процесса написания и защиты дипломной работы.

Выпускник, не допущенный к предзащите или не прошедший ее по другой причине, не может быть рекомендован к защите.

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

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

Выпускник 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 дипломной работы, чтобы выяснить степень готовности обучающегося и работы.

5.2. Подготовка к защите дипломной работы

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

Руководитель проверяет дипломную работу и составляет о ней письменный отзыв в течение двух календарных дней после получения законченной работы от обучающегося.

В отзыве руководитель оценивает

актуальность темы;

научную новизну,

степень самостоятельности, проявленную обучающимся в период написания дипломной работы,

профессионализм выполнения (логику изложения, обоснованность теоретических положений, стиль работы),

степень соответствия требованиям, предъявляемым к дипломной работе,

приводит достоинства (недостатки) работы,

рекомендует оценку работы по пятибалльной шкале.

Образец оформления отзыва руководителя и основные положения, которые должны быть в нем отражены, представлены в ПРИЛОЖЕНИИ 4.

Переpletенная дипломная 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 выпускник не представил дипломную 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, наличию собственной точки зрения автора, умению 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 дипломной работы выпускника и оценивает ее.

Рецензия на дипломную работу выпускника оформляется в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ 5. Подпись рецензента заверяется печатью организации, где он работает.

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

5.3. Процедура защиты дипломной работы

5.3.1 Защита дипломной работы 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 дипломной работы.

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

Выпускник, получив положительный отзыв о работе от руководителя, рецензию внешнего рецензента и разрешение о допуске к защите, должен подготовить доклад (10-15 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения дипломной работы. Доклад строится 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 выпускником, чем он руководствовался при разработке темы, что явилось предметом изучения. Желательно пояснить, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие результаты достигнуты в ходе разработки темы и каковы вытекающие из работы 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 выпускником совместно с руководителем. Завершение своего выступления выпускник должен формализовать словами «ответ на вопрос закончил/а».

5.3.2 Выпускник вправе защищать дипломную работу и в случае отрицательного отзыва или рецензии;

5.3.3 Защита дипломной работы происходит на открытом заседании ГАК;

Дата проведения защиты дипломной работы определяется приказом директора техникума, который принимает решение о допуске обучающегося к защите дипломной работы, о чем производится соответствующая запись на титульной стороне дипломной работы;

5.3.4 Секретарь осуществляет допуск обучающихся в помещение защиты дипломной работы в строгом соответствии со списком допущенных к защите, одновременно проводя идентификацию личности по зачетной книжке;

Секретарь ГАК объявляет начало защиты каждой дипломной работы, называя ФИО выпускника и тему дипломной работы;

По докладу и ответам на вопросы ГАК, в соответствии с критериями, судит о широте кругозора выпускника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы;

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

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

Обучающийся предоставляет в ГАК на защиту дипломной работы следующие документы:

- дипломную работу (сброшюрованный бумажный вариант);
- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензию на дипломную работу;
- материалы по дипломной работе на электронном носителе;
- электронную презентацию.

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

Защита дипломной работы оценивается по пятибалльной системе. Оценка проставляется в протокол заседания комиссии и зачетную книжку выпускника, в которых расписываются председатель и члены ГАК.

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

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

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

5.4 Принятие решений ГЭК

5.4.1. Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя и членами комиссии.

5.4.2. Выпускники, выполнившие дипломные работы, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту выпускником той же работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на работу и определить срок повторной защиты.

5.4.3. Выпускнику, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается справка установленного образца. Справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии, после успешной защиты выпускником дипломной работы.

5.4.4. Выпускники, 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.

5.4.5. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из техникума.

5.4.6. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные техникумом

сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

5.4.7. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается техникумом не более двух раз.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1 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).

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

6.4 Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.6 Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

6.7 При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

6.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

6.10 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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

VI. ДОКУМЕНТЫ ВЫПУСКНИКА

Выпускник, который успешно прошел ГИА, получает диплом СПО и цифровой паспорт компетенций.

Цифровой паспорт компетенций размещен в личном кабинете выпускника на цифровой платформе <https://dp.firpo.ru>

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец титульного листа дипломной работы

Министерство 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 УМР

_____ Т.Н. Бородай

« » _____ 20__ г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Директор техникума

_____ П.С. Колобков

« » _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Организация труда и трудовых процессов

Выполнил(а) студент(ка)
группы

_____ 4 курса

Петров Олег Андреевич

_____ **О.А. Петров**

(Подпись)

Руководитель:

Иванова Ирина Сергеева

_____ **И.С. Иванова**

(Подпись)

Образец оформления листа «СОДЕРЖАНИЕ»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--------------------------------|----|
| 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 дипломной работы
 Министерство образования Свердловской области
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 Свердловской области
 «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»

**ЗАДАНИЕ
 на дипломную работу студента (ки)**

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
 Специальности _____

1. Тема дипломной работы (в соответствии с приказом)

Утверждена приказом по техникуму от « ____ » ____ 20__ г. № ____
 Руководитель дипломной работы

_____ (Фамилия И.О., ученая степень, звание, должность, место работы)
 Срок представления дипломной работы к предварительной защите
 « ____ » ____ 202__ г.
 Срок защиты дипломной работы « ____ » ____ 202__ г.
 Исходные данные (если есть)

_____ (базовая организация, направление, характер работы: НИИР, заказ производства, заказ ОУ, личное желание студента)

1. График выполнения дипломной работы выпускника

| 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.

3. План дипломной работы

| Содержание работы | Стр. |
|---|------|
| ВВЕДЕНИЕ | |
| 1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ | |
| 1.1. Назначение, принцип действия, устройство оборудования | |
| 1.2. Неисправности | |
| 1.3. Способы устранения неисправностей | |
| 2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ | |
| 3.1. Организации технологического процесса ремонта оборудования | |
| 2.1.1. Выбор вида ремонта | |
| 2.1.2. Инструменты, материалы | |
| 2.1.3. Разборка оборудования | |
| 2.1.4. Составление дефектной ведомости | |
| 2.1.5. Ремонт основных частей оборудования | |
| 2.1.6. Сборка оборудования | |
| 3.2. Технический расчет (выбор оборудования по параметрам) | |
| 2. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ РАСЧЕТЫ | |
| 1.1. Расчет рентабельности ремонта оборудования и (или) расчет показателей эффективности ресурсосбережения. | |
| 1.2. Расчет заработной платы производственных рабочих, отчислений и налога на нее | |
| 3 ПРОМЫШЛЕННА БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА | |
| 3.1. Техника безопасности при ремонте электрооборудования | |
| 3.2. Электробезопасность | |
| 3.3. Пожароопасность | |
| 4 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ | |
| 5 ЗАКЛЮЧЕНИЕ | |
| 6 СПИСОК, ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ | |
| Приложения | |

4. Графический (иллюстрационный) материал:

количество таблиц – _____;

количество рисунков – _____.

Задание получил _____

(дата, подпись, фамилия студента)

Руководитель дипломной работы

(подпись, фамилия)

Дата составления « ____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по УПР

А.М. Гостевских

Задание оформляется на одном листе

Образец отзыва руководителя на дипломную работу

Министерство 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 дипломную работу

обучающегося _____

(Фамилия Имя Отчество)

По теме: _____

(точное и полное название темы)

Показатели, по которым оценивается дипломная работа:

- 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 дипломной работы 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 дипломную работу

Министерство 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 дипломную работу обучающегося _____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося)

по теме: _____

(точное и полное название темы)

Рецензируемая дипломная 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 дипломной работы:

- 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 дипломной работе

Предложения, выводы, оценка дипломной работы:

Общая оценка выполненной дипломной 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.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель дипломной работы

_____ (должность)

_____ (подпись) (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

ГРАФИК

разработки и оформления дипломной работы на тему:

ФИО студента _____

Специальность 22.02.05 Обработка металлов давлением

Группа 352-ОМД

| № пп | Выполняемые работы и мероприятия | Сроки выполнения | Отметка руководителя о выполнении |
|------|---|------------------|-----------------------------------|
| 1. | Подбор литературы, её изучение и обработка, составление библиографии по основным источникам | | |
| 2. | Составление плана дипломной работы и согласование его с руководителем | | |
| 3. | Разработка и представление на проверку основных частей дипломной работы | | |
| 3.1 | Введение, список используемой литературы | | |
| 3.2 | Теоретическая часть | | |
| 3.3 | Технологическая часть | | |
| 3.4 | Расчётная часть | | |
| 3.5 | Заключение | | |
| | Графический материал | | |
| 4. | Согласование с руководителем выводов и предложений | | |
| 5. | Предоставление всей работы | | |
| 6 | Представление на рецензию | | |
| 7. | Предоставление дипломной работы зам. директора по УПР с отзывом руководителя дипломной работы и рецензией | | |
| 8 | Разработка тезисов доклада и презентации для защиты | | |
| 9. | Доведение до сведения студента содержание рецензии | | |
| 10. | Завершение подготовки к защите с учётом | | |

| | | | |
|--|-------------------|--|--|
| | отзыва и рецензии | | |
|--|-------------------|--|--|

Обучающийся _____
(подпись)

Дата: «_____» _____ 20__ г.

Министерство 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»)

ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ

(технической экспертизы) дипломной работы

Студента (ки): _____ группы: _____
 Фамилия Имя Отчество _____ Номер _____

Нормоконтроль осуществляется с целью установления соответствия работы обучающегося действующим требованиям к оформлению дипломной работы. Нормоконтроль проводится на этапе предварительной защиты.

Данный лист нормоконтроля прикладывается к дипломной работе.

Анализ на соответствие требованиям к оформлению дипломной работы

| № п/п | Объект | Параметры | Соответствие да/нет/частично |
|-------|----------------|---|------------------------------|
| 1. | Титульный лист | Оформление соответствует утвержденному образцу. Наименование темы соответствует утвержденной теме по приказу. | |
| 2. | Структура | Соответствует типу дипломной работы (опытно-практического характера, опытно-экспериментального характера, теоретического характера). Содержит все структурные части: введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список используемых источников, приложения. Каждая структурная часть начинается с новой страницы. | |
| 3. | Содержание | Соответствует требованиям к оформлению дипломной работы. Включает все разделы и соответствует структуре дипломной работы. | |
| 4. | Форматирование | Размер шрифта (кегель) – 14. Название | |

**Сводная ведомость оценки
защиты дипломной работы**

« _____ » _____ 20__ г.

Специальность 22.02.05 Обработка металлов давлением

Группа 352-ОМД

Председатель ГЭК _____

Зам. председателя ГЭК _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

| № п/п | ФИО обучающегося | Оценка члена комиссии | Оценка члена комиссии | Оценка члена комиссии | Оценка члена комиссии | Оценка члена комиссии | Итоговая оценка защиты |
|-------|------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Члены ГЭК:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | ресурсосбережения. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Презентация дипломной работы | Представляет наглядные материалы к выступлению: электронная презентация, чертежи, приложения к дипломной работе. | 0-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Свободно владеет представленным материалом по теме ВКР (дипломной работы). | 0-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Демонстрирует ясность, четкость последовательность и обоснованность изложения ВКР | 0-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Выдержан установленный регламент времени публичного выступления | 0-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Даны аргументированные ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии | 0-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Демонстрирует знание и владение профессиональной терминологией | 0-2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | | | | | | |
| Общая сумма баллов за защиту дипломного проекта | | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Критерии оценивания: 0 баллов- признак компетенции отсутствует;

1 балл- признак проявлен не в полном объеме;

2 балла – признак проявлен в полном объеме.

Перевод баллов в пятибалльную систему: «5» - 32-36 балла;
«4» - 31-26 балла;
«3» - 25-20 баллов;
«2» - менее 20 баллов.

Член ГЭК: _____ (_____)

Дата: «__» июня 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

Анкета

**председателя государственной экзаменационной комиссии
Специальность – 22.02.05 Обработка металлов давлением**

Уважаемый председатель ГЭК!

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 ГЭК:

- 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, сырьё)

- 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-ти балльной 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 – 22.02.05 Обработка металлов давлением**

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 – **22.02.05 Обработка металлов давлением**

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 практико-ориентированности 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 обще интеллектуальные 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?

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.