

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И ТРАНСПОРТА»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета

Протокол № 2 от 22.11. 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ОО
«ОТАиТ»
И.М. Митрохин



ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

на 2019-2020 учебный год
по профессии
43.01.02 «Парикмахер»

Квалификация(и):
-Парикмахер

2019 г.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по профессии 43.01.02 Парикмахер разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.02 Парикмахер, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. № 730 и Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968.

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области филиал №1 «Орловский техникум агротехнологий и транспорта»

Рекомендована методической комиссией профессионального цикла
филиала №1 БПОУ ОО «ОТАиТ»

Протокол №4 от 21 ноября 2019г.

Председатель МК: Медведева О.А.

Программа рассмотрена на заседании Педагогического Совета

Протокол № 2 от 22 ноября 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативные документы	4
2. Пояснительная записка	5
3. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации	6
4. Организация работы государственной экзаменационной комиссии	7
5. Необходимые материалы для проведения ГИА (защита ВКР)	8
6. Организация выполнения письменной экзаменационной работы	8
7. Требования к содержанию и структуре письменной экзаменационной работы	9
8. Основные требования к письменной экзаменационной работе	11
9. Проведение выпускной практической квалификационной работы	17
10. Завершение государственной итоговой аттестации	18
11. Критерии оценки выпускной квалификационной работы	18
12. Критерии оценки письменной экзаменационной работы	19
13. Хранение выпускных квалификационных работ	23
14. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	24
15. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	25
Приложения	29

1. Нормативные документы

Программа ГИА выпускников по профессии 43.01.02 Парикмахер разработана в соответствии с нормативными документами:

1.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 27.12.2019) «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 (ред. от 17.11.2017) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 730 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 100116.01 Парикмахер"

1.4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.5. Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Направлены письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846);

1.6. Положение о государственной итоговой аттестации БПОУ ОО «Орловский техникум агротехнологий и транспорта».

2. Пояснительная записка

Программа является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии 43.01.02 Парикмахер

При разработке Программы определены:

- вид Государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение Государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения Государственной итоговой аттестации;
- необходимые экзаменационные материалы;
- условия подготовки и процедура проведения Государственной итоговой аттестации;
- формы проведения Государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Программа разрабатывается ежегодно методической комиссией проф.цикла по профессии и утверждается директором техникума после ее обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателя Государственной экзаменационной комиссии.

К Государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные учебным планом по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом филиала.

Государственная итоговая аттестация в соответствии с Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессии 43.01.02 Парикмахер включает в себя:

- защиту письменной экзаменационной работы.
- выполнение практической квалификационной работы.

Письменная экзаменационная работа по профессии 43.01.02 Парикмахер должна соответствовать объему знаний, умений и навыков, предусмотренных государственным стандартом среднего профессионального образования по данной профессии.

Письменная экзаменационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость.

Выполнение практической части является итоговой работой выпускника, на основании которой Государственная аттестационная комиссия решает вопрос о присвоении выпускнику соответствующей квалификации специалиста.

Практическая квалификационная работа может являться частью экзаменационной письменной работы и должна отражать практические

умения и навыки по ремонту тракторов и автомобилей, практические работы осуществляются студентами во время производственной практики на предприятиях.

Защита письменной экзаменационной работы проходит перед выполнением выпускной практической квалификационной работы по профессии по закреплённой теме.

В процессе Государственной итоговой аттестации обучающийся систематизирует, закрепляет и расширяет полученные знания и мастерство, развивает индивидуальные способности и творческую активность.

На подготовку и защиту к итоговой государственной аттестации отводится 2 недели.

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА), независимо от форм получения образования, является обязательной.

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

Не позднее, чем за 6 месяцев до начала прохождения ГИА до сведения обучающихся доводятся следующие сведения:

- Программа ГИА по профессии,
- Требования к выпускным квалификационным работам,
- Критерии оценки знаний.

А также следующие документы:

- Приказ о создании Государственной экзаменационной комиссии.
- Тематики выпускных квалификационных работ.
- Расписание защиты письменных экзаменационных работ и проведения выпускных практических квалификационных работ.
- Расписание консультаций.
- Приказы о закреплении тем письменных экзаменационных работ за учащимися (с указанием руководителей).

3. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

Заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе по выпуску обучающихся записываются результаты экзаменов и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии. Результаты экзаменов объявляются в тот же день. Присуждение квалификации происходит на заключительном заседании

Государственной экзаменационной комиссии и записывается в протоколе по выпуску обучающихся.

Обучающиеся, допущенные к государственной итоговой аттестации, но получившие оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную сдачу государственных экзаменов в установленном законом порядке.

Государственная экзаменационная комиссия может определить срок повторной сдачи государственного экзамена, но не ранее, чем через год.

Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при сдаче государственных экзаменов, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением Государственной экзаменационной комиссии после успешной сдачи государственных экзаменов.

4. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

4.1. Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия, которая руководствуется в своей деятельности Государственными образовательными стандартами в части Государственных требований к содержанию и уровню подготовки выпускников по конкретной профессии СПО и Федеральными государственными образовательными стандартами в части требований к оценке качества освоения ОПОП СПО, Положением о ГИА по образовательным программам СПО и настоящей Программой.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом руководителя филиала техникума

Численность государственной экзаменационной комиссии должна составлять не менее 5 человек.

4.2. Основными полномочиями государственной экзаменационной комиссии является:

- Комплексная оценка уровня подготовки выпускников и их соответствие требованиям ФГОС СПО по профессии;
- Принимает решения о присвоении уровня квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего документа о полученном образовании;
- Анализирует деятельность образовательного учреждения и осуществляет рекомендации по совершенствованию качества профессиональной подготовки.

4.3. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве филиала;

4.4. Решение экзаменационной комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. Результат объявляется приказом руководителя филиала

5. Необходимые материалы для проведения ГИА (защита ВКР)

5.1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 43.01.02 Парикмахер, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. №730.

5.2. Программа ГИА выпускников по профессии 43.01.02 Парикмахер

5.3. Приказ директора техникума об утверждении состава ГЭК.

5.4. Приказ директора техникума о допуске к защите ВКР студентов по профессии 43.01.02 Парикмахер, успешно завершивших обучение по ППКРС 43.01.02 Парикмахер (по результатам промежуточных аттестаций и прохождения всех видов практики, предусмотренных учебным планом).

5.5. График защиты ВКР, утвержденный директором техникума.

5.6. Протоколы заседаний ГЭК.

5.7. Сводная карта учета достижений обучающихся по освоению ОПОП выпускников.

5.8 В ГЭК студентом предоставляются следующие материалы и документы:

- Задание на ВКР.
- Пояснительная записка ВКР.
- Отзыв руководителя ВКР о работе студента над ВКР.

6. Организация выполнения письменной экзаменационной работы

6.1. Письменная экзаменационная работа является самостоятельной работой обучающегося на заключительном этапе обучения, и позволяет судить об уровне теоретических знаний выпускника, о способности самостоятельно применять эти знания для решения профессиональных задач.

6.2. При выполнении работы выпускники должны показать умение пользоваться учебниками, учебными пособиями, справочными материалами, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами.

6.3 Выпускник, освоивший ОПОП СПО по профессии в письменной экзаменационной работе должен отразить владение общими и профессиональными компетенциями.

6.4 Тема письменной экзаменационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей по ФГОС СПО по профессии и должна иметь актуальность и практическую значимость.

6.5 Закрепление темы и руководителя письменной экзаменационной работы за обучающимся оформляется приказом директора техникума. Тематики всех письменных экзаменационных работ доводятся до сведения обучающихся за полгода до ГИА. Руководителем письменной экзаменационной работы может быть только преподаватель техникума.

6.6 Задание для письменной экзаменационной работы выдаётся на специальном бланке (приложение 1).

6.7 Структура выпускной письменной экзаменационной работы:

1. Описательная часть (15-20 стр.) может содержать следующие разделы:

- описание технологического процесса;
- используемое оборудование, инструменты, приборы, приспособления;
- параметры и режимы ведения процесса;
- описание свойств материалов, применяемых в технологическом процессе;
- разработка предложений по совершенствованию производственных операций;
- описание передового производственного опыта;
- правила ТБ, охраны труда.

2. Графическая часть (2 листа) или макеты и наглядные образцы.

6.8. В процессе выполнения письменной экзаменационной работы с обучающимися проводятся индивидуальные и групповые консультации. Учет и контроль участия выпускников в консультационных занятиях ведется в журналах теоретического обучения.

6.9. До защиты работы её руководитель дает письменный отзыв, в котором отражает общую характеристику работы, проверяет ее соответствие заданию, отмечает положительные стороны, указывает на недостатки, в том числе и по оформлению, характеризует графическую часть.

6.10 Правила оформления выпускной письменной экзаменационной работы определены Программой.

6.11 Обучающиеся, не сдавшие ВПКР до защиты письменной экзаменационной работы не допускаются.

7. Требования к содержанию и структуре письменной экзаменационной работы

Структура письменной экзаменационной работы:

Титульный лист.

Задание на выполнение выпускной письменной экзаменационной работы.

Содержание.

Пояснительная записка.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

Пояснительная записка может включать:

ОПИСАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ.

ВВЕДЕНИЕ

Содержание введения должно включать следующее:

-обоснование актуальности выбранной темы в соответствии с требованиями работодателя и современными тенденциями моды;

-необходимо сформулировать цель работы, кратко выразить и осветить задачи, для достижения этой цели (цель – прогнозирование результата, задачи – определение оптимальных путей решения проблемы).

-Раздел «Введение» должен составлять не более 1 страницы печатного текста.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1.Технологический процесс выполнения парикмахерской услуги.

1.1. Описание видов технологических процедур услуги в соответствии с темой квалификационной работы, их характеристика:

- выразить основные понятия (виды услуг) и дать им определение;
- их назначение, классификация, разновидности и т.д.;
- виды основных процедур и описание этапов выполнения работ;
- технологическое описание услуги: методы, приемы, техники.

1.2. Характеристика потребительской группы, для которой рекомендуется предлагаемый вид услуги:

Здесь надо говорить о потенциальных клиентах проектируемых стрижек, окрасок, укладок и т.д., для кого они рекомендуется.

- пол, возраст, социальное положение;
- какие индивидуальные особенности внешности (форма лица, головы, тип фигуры, детали лица, структура волос) можно скорректировать с помощью данных видов услуг.

1.3. Характеристика используемых материалов.

1.4. Технология выполнения основных видов услуг в соответствии с темой работы.

В этом разделе необходимо представить последовательность выполнения парикмахерских услуг, поэтапно, в соответствии с темой работы: подготовительные, основные и заключительные работы.

При словесном описании последовательности выполнения операций необходимо четко и логически правильно строить предложения. Глаголы употреблять в начальной форме (например: вымыть, расчесать, уложить, наносить), предложения безличные. Если предложения объемные по содержанию, нужно их разбить на более короткие.

1.5. Разработка инструкционно - технологических карт услуг.

Технологические карты представляют собой таблицы, в которых указаны: последовательность операций и приемов с соблюдением техники безопасности, их содержание и результат; затраты времени на выполнение данного вида процедуры, используемые материалы и инструментарий. Этот раздел выполняется в соответствии с разделом 1.4 «Технология выполнения основных видов услуг».

2. Оборудование и инструменты

2.1 Характеристика используемого и рекомендуемого оборудования.

Необходимо обосновать выбор оборудования для данной услуги, указать их наименование, назначение, и дать характеристику каждому виду.

2.2. Характеристика используемых и рекомендуемых инструментов.

Необходимо обосновать выбор инструментов и принадлежностей для данной услуги, указать их наименование, назначение, и дать характеристику каждому виду применяемого инструментария.

3.Экономическая часть

В этой части выполнить экономические расчеты по определению себестоимости выполняемой работы. Сюда входит стоимость используемых материалов, стоимость работы по прейскурантам, а также итог себестоимости работы.

4.Охрана труда и техника безопасности (объем 1-3 листа).

Данный раздел включает:

- организация работы по охране труда (инструктажи),
- пожарная безопасность,
- требования безопасности (перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях, по окончании работы),
- требования санитарии и гигиены.

5. Экология (объем 1-2 листа).

В данном пункте описывается влияние окружающей среды на волосы моделей. Рекомендации по уходу за волосами (кратко в соответствии с темой работы). Влияние химических препаратов на окружающую среду.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (объем 1-3 листа)

Заключение необходимо связать с введением. При формулировании выводов необходимо проследить их связь с целью и задачами, отраженными во введении.

Соответствие выполненного образа потребительской группе, и модным тенденциям.

Подтвердить актуальность и практическую значимость своей квалификационной работы, отметить наиболее интересные результаты проделанной работы.

Дать рекомендации по практическому применению разработанных видов услуг.

На последней странице заключения обучающийся проставляет дату окончания работы и подпись.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

В список используемой литературы включают все источники, которые использовались при подготовке письменной экзаменационной работы. Перечень источников выполняется в алфавитном порядке.

Количество использованных источников должно быть не менее 20.

ПРИЛОЖЕНИЕ

В приложения включаются материалы иллюстративного и вспомогательного характера.

В приложении могут быть помещены:

- раздел включает пошаговую технологию выполнения стрижки в форме презентации, схемы, таблицы, рисунки стрижки.

- фотографии и иллюстрации.

На все приложения в тексте основной части должны быть указаны ссылки.

8. Основные требования к письменной экзаменационной работе

Соответствие названия работы её содержанию, четкая целевая направленность.

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

Необходимая глубина исследования и убедительность аргументации.

Конкретность представления практических результатов работы.

Корректное изложение материала и грамотное оформление работы.

Титульный лист является первым листом документа, единую форму которого устанавливает ГОСТ 2.105-79. Титульный лист выполняется на листах формата А4 размером 210х297 мм. Тема письменной экзаменационной работы заполняется прописными буквами. В правой части рекомендуется помещать фамилии и инициалы руководителя, консультантов и исполнителя, их подписи и даты. Заполняются строчными буквами.

Размер полей: левое-30мм, правое-10мм, верхнее-15мм, нижнее-20мм. Письменная экзаменационная работа должна быть выполнена с использованием ПК. При подготовке письменной экзаменационной работы следует учесть, что высота букв должна быть не менее 1,8 мм, а каждая страница содержать 30 строк по 60 знаков в строке, включая знаки препинания и пробелы между словами (1800 знаков). Опечатки или неточности можно исправлять с помощью специальных корректирующих средств черными чернилами. На странице не должно быть более пяти исправлений. Рекомендуемый шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 (для таблиц не менее 11), интервал полуторный.

В пояснительной записке письменной экзаменационной работы «Содержание» размещают после листа задания. Содержание включает в общее количество листов пояснительной записки. Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозной. Первой страницей пояснительной записки является титульный лист. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом углу основной надписи. На титульном листе и на странице, где помещено задание, номер страницы не ставится. Например, если в пояснительной записке по порядку идут титульный лист, лист задания, содержание, то на первой странице содержания ставят порядковый номер 3, после этого идет сквозная нумерация страниц, до окончания текстового документа, включая и список литературы.

Слово «Содержание» записывается в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами (СОДЕРЖАНИЕ). Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами (кроме первой прописной).

К текстовым документам письменных экзаменационных работ относятся: пояснительная записка, спецификация и другие материалы, входящие в состав работы.

На первом листе, где указывается заголовок раздела, согласно структуре письменной экзаменационной работы, в нижней части листа выполняется основная надпись (штамп) по форме ГОСТ Р21.1101-92.

На последующих листах пояснительной записки основная надпись выполняется по форме 2

Текст пояснительной записки при необходимости разделяют на разделы и подразделы, например:

1. Название 1 раздела
- 1.1. Название 1 подраздела
- 1.2. Название 2 подраздела
2. Название 2 раздела.

Если пояснительная записка не имеет подразделов, то нумерация пунктов в ней должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номера раздела и пункта, разделённых точкой. В конце номера пункта также ставится точка.

Наименование разделов и подразделов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку. Наименования разделов записываются в виде заголовка (симметрично тексту) прописными (заглавными) буквами. Наименования подразделов записываются в виде заголовка строчными буквами, кроме первой прописной. Заголовки должны включать от двух до четырнадцати слов (не более двух строк). Переносы слогов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок не должен быть последней строкой на странице.

Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Текст пояснительной записки должен излагаться кратко, технически и стилистически грамотно. Учащихся не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции, вскрывает недостатки и анализирует причины, их обуславливающие, намечает пути их возможного устранения, разрабатывает предложения по проблемам совершенствования работы исследуемого объекта в конкретном направлении, улучшения его характеристик, экономических показателей.

Подразделы выпускной письменной экзаменационной работы должны быть логически связаны между собой. Объем пояснительной записки, как правило, составляет 15-20 страниц машинописного текста.

Применяемые термины и обозначения должны быть едиными во всем документе и соответствовать установленным стандартам или общепринятым в научно-технической литературе. Не допускаются различные толкования.

Условные буквенные обозначения математических, физических и других величин, условные графические обозначения, а также сокращения после слов в тексте и подписях под рисунками должны соответствовать ГОСТу.

В текстовом документе необходимо делать ссылки на источники. Если исполнитель документа ссылается на ранее полученные исходящие или расчетные данные, имеющиеся выше в пояснительной записке, то ссылки выполняются в круглых скобках и сопровождаются словом «смотри». Например: (см.с.6), (см.табл.2.2.).

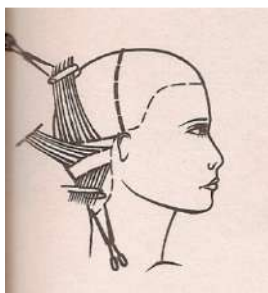
Если исполнитель ссылается на другие заимствованные источники (литературу), список которых обязательно должен быть в конце пояснительной записки, то ссылки должны заключаться в квадратные скобки. При этом указывается порядковый номер документа в списке литературы. Например: [7]

В качестве иллюстраций в пояснительной записке могут быть использованы графики, рисунка, выполненные пастой, тушью черного цвета, фотоснимки с натуры, иллюстрации, полученные с помощью множительной техники.

Иллюстрировать выпускную письменную работу следует обязательно. При этом необходимо руководствоваться тщательно продуманным тематическим планом, который поможет избавиться от случайных иллюстраций. Каждая иллюстрация должна соответствовать тексту. Все иллюстрации, если их в пояснительной записке более одной, нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации. Например, в первом разделе восьмой рисунок будет обозначаться так: рис.1.8. Ссылку в тексте на рисунок дают в конце предложения в скобках: (рис.1.1) или (рис.1.8.).

Рисунки и иллюстрации могут иметь наименование и поясняющие данные, т.е. подрисуночный текст. Например:

Рис.1.1. Типы и структура волос



Иллюстрации могут располагаться либо непосредственно в тексте, либо на отдельных листах.

Цифровой материал следует оформлять в виде таблицы. Таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности. После таблицы располагают обобщающий абзац типа: «Из таблицы видно, что...»

Над таблицей помещают заголовок, который пишут чертежным шрифтом (буквы строчные, кроме первой прописной).

Ссылки на таблицы в тексте пишут так: (см.табл.1.1.) или «приведенные в табл.1.3. данные о...». Таблицы последовательно нумеруют арабскими цифрами всему тексту выпускной письменной экзаменационной работы. Порядковый номер таблицы необходим для связи с текстом. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Не допускается помещать в текст письменной экзаменационной работы без ссылки на источник те таблицы, данные которых уже были опубликованы в печати.

Формулы располагаются по центру листа

Если рисунки и таблицы располагаются на отдельных листах, их необходимо включать в общую нумерацию. Если формат листа, на котором расположены рисунок или таблица, превышает формат А4, лист также следует учитывать как одну страницу. Номер страницы в этих случаях можно не проставлять.

Каждый раздел пояснительной записки целесообразно завершать краткими выводами. Это усиливает логику всей работы.

В заключении последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи выпускной письменной экзаменационной работы полностью достигнуты. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

Список литературы и приложения необходимо включать в сквозную нумерацию. Страницу с перечнем использованной литературы помещают в конце пояснительной записки.

В конце текстового документа приводится список литературы, в который включают все использованные источники, расположенные в алфавитном

порядке согласно фамилиям авторов. Список использованной литературы должен быть оформлен в соответствии с принятыми стандартами и содержать не менее 20 наименований литературных источников. Список использованной литературы является существенной частью выпускной экзаменационной работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора. В список литературы не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые, фактически не были использованы при подготовке выпускной письменной экзаменационной работы.

Законодательные и нормативные источники размещают по алфавиту в начале списка, иностранные источники - после перечня всех источников, написанных на русском языке (или переводных). Сведения о книгах (учебниках, справочниках, методических руководствах и т.д.) должны включать фамилию и инициалы автора или авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц. Фамилию автора указывают в именительном падеже. Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указывают в той последовательности, в какой они напечатаны в книге. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них, а далее указывать: и др.

Список литературы имеет общую нумерацию, т.е. каждый источник имеет свой номер, который указывается в ссылке на странице выпускной письменной экзаменационной работы. Размещать ссылки на литературный источник в нижней части страницы не следует.

Примеры записей источников литературы в списке:

- книги и брошюры одного, двух и трех авторов:

Поляков А.А. Санитария и гигиена на ПОП/ А.А. Поляков.- М.: Колос, 1996.- 231с.

- книги, имеющие трех и более авторов:

Технология выполнения парикмахерских работ/ И.Ю. Плотникова, Г.А. Черниченко; Под ред. И.Ю. Плотниковой - М.: Академия, 2013.-303 с.

- статьи из журналов и других периодических изданий:

Сапрыкин Л. Организация производства в условиях рынка/ Л.Сапрыкин// Сфера услуг и общество.-2012.-№ 1.-С.57-59.

В случае возникновения затруднений по библиографическому оформлению литературных источников воспользоваться новым ГОСТом или обратиться за помощью к работнику библиотеки или преподавателю.

Приложение располагается после списка использованной литературы. Приложение содержат вспомогательный материал, не включенный в основную часть письменной экзаменационной работы (таблицы, схемы, заполненные формы отчетности, инструкции, фрагменты нормативных документов и т.д.) Указанный материал включается в приложения в целях сокращения объема основной части работы, его страницы не входят в общий объем работы. Связь приложения с текстом осуществляется с помощью ссылок, например: (см. Приложение).

Каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, выполненный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» с соответствующим порядковым номером, например : ПРИЛОЖЕНИЕ 5.

В содержание (план) выпускной письменной экзаменационной работы приложения включаются в виде самостоятельной рубрики одной строкой «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Графическая часть письменной экзаменационной работы, в зависимости от сложности и объёма, выполняется на листах чертёжной бумаги формата А1, А2, А3. Распределение графической части по листам, компоновка листов, а также выбор масштаба согласуется с руководителем письменной экзаменационной работы.

1) Эскиз проектируемого образа (не менее 2х проекций) в соответствии с темой квалификационной работы.

Выбранная модель представляется в виде художественного эскиза.

Эскиз выполняется в карандаше, в свободном жанре, в двух - трех проекциях: вид спереди, с боку и вид сзади, с учетом фактуры волос и направлением линий в причёске Рисунок должен быть выполнен в соответствии с требованиями к оформлению линий основных и вспомогательных.

Располагается рисунок на листе формата А-4, согласно закона композиции, с видом спереди и сзади. На рисунке следует показать расположение основных характеризующих элементов в соответствии с видом услуги.

Например,



Схемы технологического процесса предлагаемых услуг.

Представить графическое изображение последовательности выполнения видов услуг поэтапно. Схемы должны быть удобочитаемыми, то есть любой парикмахер смог воплотить замысел автора (используя только схемы) в реальность.

Располагаются схемы на листе формата А-4, каждый вид услуги на отдельном листе.

Например,

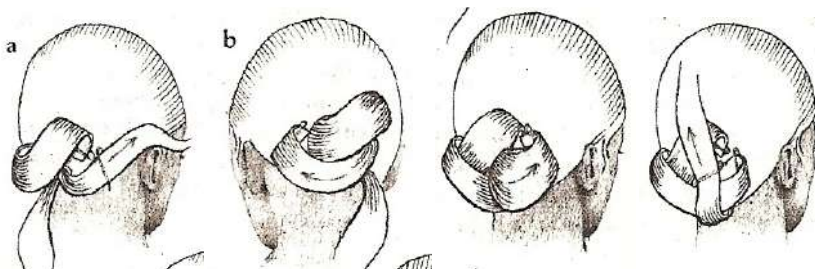


Рис. 1. Схема выполнения прически



Рис. 2 Схема выполнения стрижки.



Рис. 3 Схема выполнения укладки.

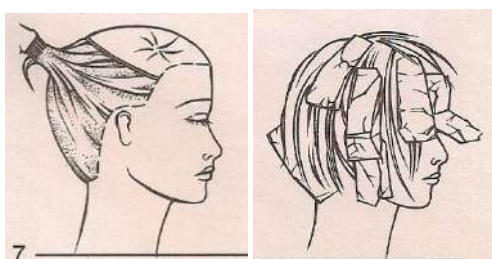


Рис. 4 Схема выполнения окраски.

Подписанная студентом выпускная письменная экзаменационная работа передается руководителю для подписания и сдается заведующему учебным отделом для окончательного контроля и подписи.

9. Проведение выпускной практической квалификационной работы

9.1 К выпускной практической квалификационной работе допускаются обучающиеся:

- успешно прошедших промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом ОПОП ФГОС СПО по профессии «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства»;
- выполнившие письменную экзаменационную работу, получившие отзыв руководителя.

9.2 Выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ОПОП СПО по профессии, разрабатываемой техникумом самостоятельно.

9.3 Выполнять выпускную практическую квалификационную работу более высокого уровня имеют право:

- обучающиеся, отлично освоившие профессиональный модуль (модули, имеющие логическую квалификационную завершённость) ОПОП СПО по профессии, а также представление отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

9.4 Для проведения выпускной практической квалификационной работы подготавливаются следующие документы:

- перечень выпускных практических квалификационных работ,
- наряд на выполнение выпускных практических квалификационных работ (приложение №2),
- заключение о выполнении выпускной практической квалификационной работы если комиссия в полном составе не может присутствовать при выполнении ВПКР (приложение №4)
- протокол результатов выполнения выпускных практических квалификационных работ (приложение №3).

9.5 Критериями оценки выполнения работы в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии являются:

- овладение приёмами работы,
- соблюдение технических и технологических требований к качеству производимых работ,
- выполнение установленных норм времени (выработки),
- умелое пользование оборудованием, инструментом, приспособлениями,
- соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего места.

9.6 По итогам выполнения выпускной практической квалификационной работы и защиты письменной квалификационной работы государственная экзаменационная комиссия оформляет протокол заседания по выпуску обучающихся.

10. Завершение государственной итоговой аттестации

10.1 После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на заседании Педагогического совета ОУ.

10.2. По результатам ГИА выпускникам выдаются дипломы о СПО по профессии с присвоением квалификаций.

10.3. Диплом специального образца «Диплом с отличием» выдаются выпускникам:

- освоившим полностью ОПОП СПО по профессии в соответствии с ФГОС и имеющим не менее 75% по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, оценку «5», а учебной и производственной практике, в том числе по выпускным практическим квалификационным работам, только «5», и получившим на защите письменной экзаменационной работы или выпускном итоговом экзамене «5».

10.4. Протоколы ГИА выпускников и сводные ведомости хранятся в архиве 75 лет.

10.5 Письменные экзаменационные работы хранятся в учебной части 5 лет. Списание работ осуществляется по акту комиссии.

11. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

11.1. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии.

11.2. Оценка «отлично». Действия выпускника чёткие, технически и технологически грамотные, дающие полное завершённое представление о выполненной работе и демонстрирующие достаточное её понимание. Ответы на вопросы полные, оценка руководителя письменной экзаменационной работы «отлично».

11.3. Оценка «хорошо». Действия выпускника в основном чёткие, технически и технологически грамотные, дающие полное завершённое представление о выполненной работе. Ответы на вопросы в основном полные, допустимы незначительные ошибки, оценка руководителя письменной экзаменационной работы «хорошо».

11.4. Оценка «удовлетворительно». Действия выпускника не достаточно четкие и обоснованные, дающие не достаточно полное представление. Ответы на вопросы не полные, допускаются отдельные ошибки, оценка руководителя письменной экзаменационной работы «удовлетворительно».

11.5. Оценка «неудовлетворительно». Действия выпускника сбивчивые, необоснованные, не дающие завершённого представления о выполненной работе, не демонстрирующие достаточного понимания современных проблем. Ответы на вопросы не полные, с существенными ошибками или отсутствуют. Оценка руководителя письменной экзаменационной работы «неудовлетворительно».

12. Критерии оценки письменной экзаменационной работы

- полнота раскрытия темы, логическое построение работы;
- оформление работы;
- сроки выполнения;
- самостоятельность (личный вклад студента);
- литература;
- защита выпускной квалификационной работы;
- возможности практического использования полученных результатов.

№ п. п.	Критерии	Показатели			
		Оценки « 2 - 5»			
		«2»	«3»	«4»	«5»
1.	Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования.	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования,

		доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе проблем	Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	методы, используемые в работе..
2.	Полнота раскрытия темы, Логическое построение работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
3.	Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая	Представленная работа имеет отклонения и не во всем	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении	Соблюдены все правила оформления работы.

		культура ссылок.	соответствует требованиям, предъявляемым к такого рода работам	ссылок.	
4.	Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков
5.	Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты.	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Студент недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Студент не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Студент четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора со студентом научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в

					работе
6.	Литература	Студент совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Студент слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Студент ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг
7.	Защита работы	Студент совсем не ориентируется в терминологии работы.	Студент, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГАК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной	Студент достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал	Студент уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный
				Защита прошла, по мнению	

			<p>точки зрения на проблему исследования. Студент показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе.</p> <p>Защита, по мнению</p>	<p>комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).</p>	<p>материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).</p>
8.	Возможности практического использования полученных результатов	Невозможно	Невозможно	Частично возможно	Возможно

13. Хранение выпускных квалификационных работ

13.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

13.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

14 . Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

14.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

14.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии):

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

14.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

14.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

15. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

15.1. 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).

15.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

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.

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

15.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

15.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

15.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

15.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия

устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

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

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

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

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

15.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и

выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

15.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

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

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

15.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Департамент образования Орловской области
филиал №1 бюджетного профессионального образовательного учреждения
Орловской области
«Орловский техникум агротехнологий и транспорта»

Работа допущена к защите
Заведующий учебным отделом

(подпись) (Ф.И.О.)
«_____» _____ 2020 г.

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

по профессии среднего профессионального образования
43.01.02 «Парикмахер»

(код, наименование профессии)

ТЕМА: _____

ВЫПУСКНИК _____

(Ф.И.О.)

Группа _____ Курс _____

РАБОТА ВЫПОЛНЕНА «_____» _____ 2020 г.
(число, месяц, год) (подпись выпускника)

РАБОТА ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ С ОЦЕНКОЙ _____

РУКОВОДИТЕЛЬ РАБОТЫ _____

(подпись)
(Ф.И.О.)

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПИСЬМЕННОЙ
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**
по профессии среднего профессионального образования

_____ (код, наименование)

Профессиональный модуль: _____

ТЕМА: _____

ВЫПУСКНИК _____

(Ф.И.О.)

Группа _____ **Курс** _____

Дата выдачи задания «_____» _____ **202_ г.**

Срок сдачи работы «_____» _____ **202_ г.**

Перечень вопросов, подлежащих разработке:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____

Графическая часть

ЛИСТ №1 _____

ЛИСТ № 2 _____

Задание принял к исполнению _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель работы _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Филиал №1 БПОУ ОО «Орловский техникум агротехнологий и транспорта»

НАРЯД № _____

на выполнение выпускных практических квалификационных работ

Фамилия, имя, отчество учащегося

 № группы _____ Специальность

Профессия ОК

Выпуск 202_____ г.

Виды работ	Единица	Норма времени	Всего	Время					Выполнено	% выполнения	Оценка
				На	Начало	Оконча	Все				

Мастер производственного обучения

(подпись)

Обучающийся

(подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о выполненной выпускной практической квалификационной работе

Заключение составлено « ____ » _____ 202__ г. о том, что выпускник филиала №1 БПОУ ОО «Орловский техникум агротехнологий и транспорта»

_____ (Ф.И.О.)

Обучающийся по профессии СПО

Профессии ОК

выполнил выпускную практическую квалификационную работу

(наименование работы и краткая характеристика выполнения с указанием разряда)

На выполнение работы отведено _____ часов

Фактически выполнена за _____ часов

Выполненная выпускная практическая квалификационная работа соответствует требованиям _____ разряда по специальности _____

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии _____

(подпись. Ф.И.О.)

Члены Государственной
экзаменационной комиссии _____
(подпись. Ф.И.О.)

(подпись. Ф.И.О.)

(подпись. Ф.И.О.)

(подпись. Ф.И.О.)

(подпись. Ф.И.О.)

ОТЗЫВ
о выполнении письменной экзаменационной работы

ВЫПУСКНИКА _____

(Ф.И.О.)

Группы _____ **Курса** _____ ,
обучающегося по профессии среднего профессионального образования

(код, наименование)

ТЕМА: _____

1. Общая характеристика письменной экзаменационной работы: _____

2. Соответствие заданию по объёму и степени разработки основных разделов письменной экзаменационной работы:

3. Положительные стороны работы:

4. Недостатки в пояснительной записке и её оформлении:

5. Характеристика графической части работы:

6. Степень самостоятельности студента при разработке вопросов темы: _____

7. Оценка работы руководителем:

Руководитель работы _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 202__ г.