

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области.
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Среднеегорлыкское профессиональное училище № 85»

Рассмотрено:
На заседании педагогического совета
Протокол № 5
от «01» февраля 2016 г.



Утверждаю

Директор ГБПОУ РО ПУ №85

Т.Н. Польшина Т.Н. Польшина Т.Н.

«01» февраля 2016 г.

Введен в действие приказ:
по училищу № 18 от 01 февраля 201

ПОЛОЖЕНИЕ
письменной экзаменационной работы
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Среднеегорлыкское профессиональное училища № 85»

С.Средний Егорлык
2016 г

1.1. Цели и задачи письменной экзаменационной работы

Письменная экзаменационная работа (далее – ПЭР) является междисциплинарным комплексным заданием и заключительным этапом обучения обучающихся ГБПОУ РО ПУ №85, позволяющим оценить уровень подготовленности выпускника по соответствующей профессии.

1.1.2. ПЭР способствует формированию умения обучающихся самостоятельно решать производственные вопросы на основе знаний и опыта, полученных в процессе обучения.

1.1.3. Качество выполнения и грамотность защиты ПЭР должны свидетельствовать об умении выпускника применять знания по отдельным профессиональным модулям профессионального учебного цикла в их взаимосвязи, в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями на соответствующий разряд.

1.1.4. Выполнение письменной экзаменационной работы завершается ее защитой.

1.1.5. Наличие положительных итоговых оценок по всем профессиональным модулям, производственной характеристики, заключения о сдаче выпускной практической квалификационной работы, дневника учета выполненных работ на учебной практике и практике дают право на защиту и присвоение квалификационного разряда с вручением диплома о среднего профессионального образования.

1.1.6. Наличие неудовлетворительных итоговых оценок либо неаттестации только по дисциплинам общеобразовательного цикла при условии выполнения всех остальных вышеперечисленных параметров дает право на защиту и присвоение квалификационного разряда с вручением свидетельства профессии рабочего, должности служащего

1.2. Общие положения

1.2.1. Сроки выполнения ПЭР (начало- окончание) определяются рабочим учебным планом, календарным графиком учебного процесса. Выдача заданий выпускникам осуществляется за пять месяцев до начала государственной (итоговой) аттестации. Задания рассматриваются методической комиссией, утверждается директором ГБПОУ РО ПУ №85 и согласовываются с работодателем.

1.2.2. Перечень тем ПЭР составляется преподавателями междисциплинарных курсов совместно с мастером производственного обучения.

1.2.3. Тема ПЭР назначается каждому выпускнику индивидуально. При решении комплексных задач допускается создание коллективов выпускников, где каждый выполняет свое задание, являющееся частью общей темы. В таких случаях в бланках заданий конкретизируется выполняемый данным выпускником объем работы.

1.2.4. Главным критерием выбора темы является ее актуальность. Тема должна соответствовать содержанию производственной практики по профессии, а также объему знаний, умений и навыков, предусмотренных федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по профессиям ГБПОУ РО ПУ №85.

1.2.5. Обязательным условием выбора темы является применение студентом при выполнении данной работы профессиональных знаний и умений, установленных ФГОС СПО по подготавливаемой профессии.

1.2.6. Студенты, получающие профессиональные знания и умения, освоившие профессиональные компетенции по нескольким квалификациям, выполняют ПЭР по основной квалификации.

1.2.7. Выпускник может предложить свою тему с обоснованием ее целесообразности.

1.2.8. Основным консультантом по всем вопросам является руководитель ПЭР, который утверждается приказом по училищу.

1.3. Работа предоставляется на рецензирование и защиту в виде папки, составленной в определенной последовательности и графической работы или папки и электронной презентации.

1.4. Последовательность составления папки:

1.4.1. Бланк задания (приложение 1)

1.4.2. Лист- рецензия

1.4.4. Пояснительная записка

1.4.3. Графическая часть (схема технологического процесса и/или схема классификации работ или другие необходимые для защиты ПЭР схемы, рисунки (повар, кондитер), функциональные схемы, схема движения МТА при выполнении технологических операций (тракторист-машинист с/х производства))

1.5. Задание на письменную экзаменационную работу

1.5.1. Задание на выполнение ПЭР выдается руководителем ПЭР за пять месяцев до защиты.

1.5.2. В случае необходимости помимо руководителя ПЭР назначаются консультанты.

1.5.3. Содержание задания определяется с учетом специфики профессии, навыков и уровня подготовленности обучающегося. Примерная тематика письменной экзаменационной работы указаны в рабочем учебном плане.

1.5.4. Ценность ПЭР составляют личные комментарии выпускника по решаемой задаче, свидетельствующие о его самостоятельности и профессиональной зрелости.

1.5.5. Работа должна соответствовать современным достижениям науки и техники и опираться на передовой опыт.

1.6. Организация и выполнение письменной экзаменационной работы

1.6.1. К выполнению ПЭР могут допускаться выпускники только после успешного окончания курса обучения, имеющих профессиональную завершенность.

1.6.2. Подготовку к выполнению ПЭР студент обязан начать сразу же после выбора темы и оформления задания.

Она включает:

- прохождение производственной практике с получением необходимого материала для написания работы;
- подбор, ознакомление, систематизацию необходимой литературы с целью изучения новейших достижений в области науки и техники по теме работы;
- самостоятельное изучение (повторение) разделов профессиональных модулей , необходимых для успешного выполнения ПЭР;
- выбор оптимального варианта выполнения работы, поставленной в теме ПЭР.

1.6.3. Руководитель ПЭР координирует работу выпускника над ПЭР, осуществляет контроль работы и выполнение календарного графика выполнения работы.

1.6.4. Выпускник несет ответственность за соблюдение установленных сроков выполнения ПЭР, качество его содержания и оформления.

1.6.5. Пояснительную записку, все чертежи и демонстрационные материалы подписывает выпускник, руководитель ПЭР и консультанты.

Письменная экзаменационная работа должна быть сдана на рецензию не позднее 3-х дней до защиты.

1.6.6. Для решения вопроса о допуске выпускника к защите к установленному сроку

1.6.7. Выполненные работы рецензируются руководителем ПЭР или работниками предприятий-работодателей, владеющими вопросами, связанными с тематикой работ.

1.7. Руководство выполнением письменной экзаменационной работой

1.7.1. Приказом директора по училищу для руководства выполнением ПЭР назначаются инженерно- педагогические работники училища владеющие вопросами, связанными с тематикой работы.

1.7.2. Зам. директора по УПР обязан ознакомить руководителей ПЭР со всеми организационными документами (включая настоящее положение) по выполнению ПЭР.

1.7.3. По предложению руководителя ПЭР зам. директора по УПР вправе назначить консультантов по отдельным разделам проекта, которые должны быть утверждены приказом директора по техникуму.

1.7.4. Руководитель ПЭР обязан:

- участвовать в разработке заданий на ПЭР;
- рекомендовать основную литературу и другие материалы по ПЭР;
- разработать календарный график работы;
- осуществлять методическое руководство выполнением работы;
- рекомендовать при необходимости консультантов;
- контролировать работу над пояснительной запиской, чертежами, демонстрационными материалами и их соответствие разделам задания;
- проверять правильность выполнения всех разделов и демонстрационных материалов работы.

1.7.5. Руководитель ПЭР отвечает за:

- актуальность и практическую ценность выбранной темы ПЭР;
- четкость и конкретность формулировок всех вопросов задания;
- наличие сведений о литературе.

1.8. Защита письменной экзаменационной работы

аттестацию, успешно выполнившие выпускную практическую квалификационную работу, своевременно сдавшие на рецензирование выполненные в полном объеме письменные экзаменационные работы.

1.8.1. К защите письменной экзаменационной работы допускаются обучающиеся, успешно сдавшие экзамены по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, включенным в государственную (итоговую)

1.8.2. Для проведения защиты ПЭР ежегодно приказом директора училища назначается аттестационная комиссия и составляется график проведения защиты ПЭР.

1.8.3. Проведение защиты письменной экзаменационной работы.

1.8.4. На защиту ПЭР классным руководителем группы предоставляются:

- аттестационные листы учебной практики;
- протоколы сдачи профессиональных модулей, включенных в итоговую аттестацию по профессии;
- журналы учета теоретического и производственного обучения группы;
- аттестационные листы на производственную практику;
- заключения о сдаче выпускных практических квалификационных работ на каждого обучающегося (отдельно на каждую специальность);
- дневник учета производственного обучения и практики на каждого обучающегося;
- письменная экзаменационная работа каждого обучающегося с подробной рецензией.

Все предоставляемые документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями.

1.8.5. Проведение защиты ПЭР:

- до начала защиты заместитель директора по УПР составляет график очередности защиты ПЭР с таким расчетом, чтобы один выпускник проводил защиту, а другой готовился к ней. Листы графической части до начала защиты должны быть вывешены на доске;
- мастер производственного обучения зачитывает вкратце производственную характеристику обучаемого, заключения о сдаче выпускных практических квалификационных работ и рецензию на ПЭР;
- студент называет тему ПЭР и в течение 7 – 10 минут излагает суть своей работы, используя во время ответа графическую часть ПЭР. Ответ должен быть четким, ясным, с применением специальной терминологии. Заканчиваться ответ должен фразой: «Ответ закончен»;
- по окончании ответа студенту могут задаваться вопросы по теме защиты и предоставленным на защиту документам для определения уровня знаний и умений выпускника в соответствии с квалификационными характеристиками по присваиваемым квалификациям.

1.8.6. Оценка защиты ПЭР производится каждым членом аттестационной комиссии по балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Критериями оценки ПЭР являются:

- актуальность темы;
- полнота и обстоятельность изложения теоретической и практической части работы;
- степень самостоятельности автора в разработке ПЭР;
- качество доклада (сообщения) и ответов на вопросы при защите ПЭР.

1.8.7. Окончательная оценка определяется голосованием на закрытом заседании комиссии.

При равном числе голосов мнение председателя аттестационной комиссии является решающим, включенным в государственную (итоговую) аттестацию, итогам выполнения

1.8.8. По итогам комплексного рассмотрения результатов экзаменов по предметам, выпускных практических квалификационных работ, рецензии на выполненную

ПЭР, оценки за защиту ПЭР и на основании рассмотрения других документов, характеризующих уровень подготовки выпускников, аттестационная комиссия выносит решение о соответствии выпускника требованиям ФГОС СПО образования и выдаче выпускнику соответствующего документа об образовании: диплом о среднем профессиональном образовании

1.8.9. При вынесении решения о присвоении выпускнику более высокого уровня квалификации (выше установленного), чем предусматривается рабочим учебным планом и программами, комиссия в основном должна учитывать следующие требования:

- выпускные практические квалификационные работы, выполненные выпускником в установленное время и при высоком качестве, должны быть соответствующей степени сложности;
- производственная характеристика должна быть с «отличным» отзывом о работе выпускника в период практики и содержать рекомендации о присвоении ему повышенного уровня квалификации;
- письменная экзаменационная работа должна быть выполнена и защищена с

оценкой «5» (отлично).

1.8.10. После вынесения решения мастером производственного обучения группы оформляется протокол заседания аттестационной комиссии по государственной (итоговой) аттестации выпускников.

1.8.11. Результаты защиты ПЭР и решение о присвоении выпускникам соответствующих квалификационных разрядов объявляются публично в тот же день после их оформления. Председатель аттестационной комиссии объявляет результаты каждого выпускника.

Выпускник, получивший при защите неудовлетворительную оценку либо не допущенный до защиты по неуважительной причине, отчисляется из техникума и получает справку установленного образца. За ним остается право защиты ПЭР не ранее чем через полгода или 1 год и не позднее чем через 3 года в последующие периоды работы аттестационной комиссии. Выпускнику, не допущенному до защиты или не явившемуся на нее по уважительной причине, может быть назначен другой срок ее проведения или защита может быть отложена до следующего периода работы аттестационной комиссии.

1.9. Порядок хранения письменных экзаменационных работ

1.9.1. По окончании защиты ПЭР комплект документов, включающий производственную характеристику, заключения о сдаче выпускной практической квалификационной работы, дневник учета производственного обучения и практики, ПЭР с рецензией на работу сдается в архив училища на хранение.

1.9.2. На каждый комплект документов составляется опись за подписями руководителя ПЭР и заместителя директора по УПР.

1.9.3. Срок хранения комплекта документов – 3 года. По истечении указанного срока комплекты документов уничтожаются.

1.9.4. Выдача документов из архива разрешается только по согласованию с зам. директора по УПР.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

2.1. Общие требования

2.1.1. ПЭР относится к разряду работ по составлению конструкторской документации (– схемы технологического процесса производства отдельных видов выполнения отдельных технологических операций) и заключается в разработке и оформлении пояснительной записки, выполнении графической части. Пояснительная записка должна представлять собой подробное описание изделия , с/х культуры, техническо-го/технологического процесса ее изготовления с необходимыми обоснованиями, пояснениями, расчетами и эскизами (организация технологического процесса приготовления пищи или производства с/х культур с указанием основных характеристик).

2.1.1. Объем пояснительной записки не должен превышать 15 страниц текста и двух листов чертежей и схем.

2.1.2. Номера страниц отсчитываются с титульного листа. На самом титульном листе номер страницы не проставляется.

2.1.3. Текстовые документы должны быть выполнены на ЭВМ.

2.1.4. При выполнении документа текст печатается на одной или двух сторонах листа через 1,5 интервала, шрифтом 12 или 14 мм.

2.1.5. Содержание документа при необходимости может быть разделено на разделы и подразделы, пункты и подпункты. Их порядковые номера обозначаются арабскими цифрами через точку.

2.1.6. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

2.1.7. Если документы имеют содержание, то его помещают на первом листе и включают в общее количество листов документа (пояснительная записка).

2.1.8. Значения величин в технических документах могут выражаться: в единицах СИ, в единицах, допускаемых к применению наравне с единицами СИ.

2.2. Иллюстрации

2.2.1. Иллюстрации могут располагаться по тексту, в конце его или в приложении.

2.2.2. Иллюстрации могут иметь наименование и подрисуночный текст.

2.3. Таблицы

2.3.1. Размеры таблиц произвольные. Высота строк таблиц не менее 8 мм.

2.3.2. Таблицы, если их более одной, нумеруются арабскими цифрами и словом «Таблица» над правым верхним углом таблицы. Если в документе только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «Таблица» не пишут.

2.4. Список литературы

2.4.1. Перечень литературы, нормативно-технической и другой документации помещают в конце документа и включают в его содержание.

Общие правила оформления списка:

- Автор (фамилия, инициалы). Если произведение написано двумя или тремя авторами, они перечисляются через запятую. Если произведение написано четырьмя авторами и более, то указывают лишь первого, а вместо фамилий остальных авторов ставят «и др.»;

- Наименование произведения – без сокращений и без кавычек:

- Место издания – с прописной буквы. Москва, Ленинград и Санкт-Петербург сокращенно (М., Л., СПб), точка, двоеточие; а другие города полностью: (Волгоград, Саратов);

- Том, часть – пишут с прописной буквы сокращенно (Т., Ч.), точка, после цифры- Наименование издательства без кавычек с прописной буквы, запятая; тома или части – точка, тире;

- Порядковый номер издания – с прописной буквы, сокращенно, точка, тире. Цифра с наращением, например: Изд. 2-е. – ;

- Год издания (слово «год» не ставят ни полностью, ни сокращенно), точка, тире (если есть указание страниц);

- Страница (ы) – с прописной буквы, сокращенно (С.), точка.

Порядок размещения названий книг может быть алфавитным, хронологическим, тематическим.

2.5. Оформление приложений

2.5.1. Иллюстрации, таблицы, схемы, габаритные чертежи могут быть оформлены в виде приложений.

2.5.2. Каждое приложение должно начинаться с нового листа. В правом верхнем углу первого листа пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами. Если их более одного, тогда приложения нумеруются арабскими цифрами.

2.5.3. Приложения выполняются на листах формата А4 (допускается использовать форматы А3, А2, А1)

3. ОФОРМЛЕНИЕ ГРАФИЧЕСКОЙ ЧАСТИ

3.1. Графическая часть ПЭР выполняется на листах формата А1. При необходимости допускается применение формата А2, А3.

3.1.1. Форматы могут быть расположены как горизонтально, так и вертикально: основная надпись может быть нанесена как вдоль длинной, так и вдоль короткой стороны листа.

3.1.2. Спецификация выполняется на отдельных листах формата А4. Допускается располагать спецификацию установленной формы на поле чертежа А4 непосредственно над основной надписью и при оформлении схем (оптических, электрических, соединений)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «СРЕДНЕЕГОРЛЫКСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ №85»

Профессия _____
Квалификация _____

УТВЕРЖДАЮ
Замдиректора по УПР
Лосева М.Н.

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

ПО ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Тема проекта «» _____

утверждена приказом по училищу от « ___ » _____ 2016 г. № _____

2. Срок сдачи студентом законченного проекта _____ 28 февраля 2013 г.

3. Исходные данные к проекту Данные обследования хозяйства, справочная и техническая литература _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

5. Перечень графического

6. Консультанты по проекту (с указанием относящихся к ним разделов проекта)

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		Задание	
		выдал	Принял
<i>Эксплуатация и ТО с/х машин и оборудования</i>	<i>Яшин В.В.</i>		
<i>Технология механизированных работ</i>	<i>Ватутина О.А.</i>		

7. Календарный план работы над проектом

№ пп	Наименование этапов дипломного проекта	% выпол- нения.	Срок выполнения		Отметка руко- водителя, кон- сультанта о выполнении
			План.	Факт.	
1					
2					
3					
4					

8. Дата выдачи _____ г. Руководитель ПЭР _____

Задание принял к исполнению _____

подпись студента-дипломника

Примечание: Задание прилагается к законченному проекту и вместе с пояснительной запиской представляется при сдаче проекта.

ЗАДАНИЕ НА ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ

Исполнитель работы _____ (фамилия, имя, отчество)
обучающийся группы № _____ преподаватель _____ (фамилия, инициалы)
Профессия СПО _____

Тема работы _____

Содержание работы:

1. Схема, таблица классификации блюд (или другая необходимая для защиты (схема)
2. Схема технологического процесса изготовления блюда.

Схема должна полностью отражать тему ПЭР

3. Пояснительная записка, составленная в следующем порядке:

- 3.1. Краткая характеристика объекта работы и его назначение.
- 3.2. Выбор оборудования, приспособлений, инвентаря, необходимых для организации процесса, и обоснование своего выбора.
- 3.3. Разработка технологического процесса.
- 3.4. Требования безопасности при выполнении работы.

Обязательная литература, которая должна быть прочитана обучающимся при выполнении работы:

1. _____
2. _____
3. _____

IX. Порядок выполнения письменной экзаменационной работы

8. Прочитать обязательную литературу
9. Составить план выполнения работы
10. Вычертить схему технологического процесса (классификации изделий) (или другие необходимые для защиты ПЭР схемы)
11. Составить пояснительную записку
12. Сдать задание на предварительную проверку к «___» _____ 20__ г.
13. Сделать исправления по замечаниям, данным преподавателем
14. Переписать задание начисто и сдать его окончательно к «___» _____ 20__ г.

Руководитель задания

(фамилия, имя, отчество)

Задание выдано «___» _____ 20__ г.

Задание принято «___» _____ 20__ г.

Руководитель задания _____
(подпись)

Мастер ПО группы _____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Список литературы

1. Положение об итоговой аттестации выпускников учреждений начального профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования РФ от 1.11.1995г. № 563
2. Оформление текстовых и графических материалов при подготовке дипломных проектов, курсовых и письменных экзаменационных работ (требования ЕСКД): Учеб. пособие для нач.

проф. образования: Учеб. пособие для сред. проф. образования / А.П. Ганенко, Ю.В. Миловская, М.И.

Лапсарь. – 2-е изд., стереотип. – М.: ИРПО; изд. Центр «Академия», 2000. – 352 с.

Спецификация конструкторских документов по ГОСТ 2.106-96

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

Замдиректора по УПР

_____ Лосева М.Н.

«___»_____20__г.

ЗАДАНИЕ НА ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ

I. Исполнитель работы _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся группы №_____ мастер ПО _____ (фамилия, инициалы)

Профессия СПО _____

Тема работы: _____

II. Содержание работы:

1. Схема технологического процесса выполнения работ.

Схема должна полностью отражать тему ПЭР.

2. Пояснительная записка, составленная в следующем порядке:

2.1. Краткая характеристика объекта работы и его назначение.

2.2. Выбор оборудования, приспособлений, инвентаря, необходимых для организации процесса, и обоснование своего выбора.

2.3. Материалы для данной работы с характеристикой их свойств.

2.4. Разработка технологического процесса.

2.5. Требования безопасности при выполнении работ.

III. Обязательная литература, которая должна быть прочитана обучающимся при выполнении работы: _____

Порядок выполнения письменной экзаменационной работы

1. Прочитать обязательную литературу

2. Составить план выполнения работы

Вычертить схему технологического процесса и/или схему классификации работ (или другие необходимые для защиты ПЭР схемы, рисунки)

3. Составить пояснительную записку

4. Сдать задание на предварительную проверку к

«___»_____20__г.

5. Сделать исправления по замечаниям, данным преподавателем

6. Переписать задание начисто и сдать его окончательно к

«___»_____20__г.

Руководитель задания _____

(фамилия, имя, отчество)

Задание выдано «___»_____20__г.

Задание принято «___»_____20__г.

Руководитель задания _____

(подпись)

Мастер ПО группы _____

(подпись)

«___»_____20__г.

Приложение 5-1

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

_____/_____/_____

20__г.

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

I.

Исполнитель работы _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся группы _____

мастер ПО _____

(фамилия, инициалы)

Профессия НПО _____

II.

Тема работы _____

III. Содержание работы:

1. Технологическая схема.

2. Таблица расчета количества продуктов, согласно указанному количеству порций (кг) в теме ПЭР.

3. Калькуляция.

4. Расчет энергетической ценности блюда (изделия).

5. Пояснительная записка, составленная в следующем порядке:

5.1. Краткая характеристика блюда (изделия).

5.2. Выбор оборудования, приспособлений, продуктов и обоснование своего выбора.

5.3. Разработка технологической схемы приготовления блюда (изделия).

5.4. Требования к качеству, условия хранения блюда (изделия).

5.5. Правила подачи блюда (изделия).

5.6. Требования безопасности при выполнении работы.

IV. Обязательная литература, которая должна быть прочитана обучающимся при выполнении работы:

1. _____

2. _____

V. Порядок выполнения письменной экзаменационной работы

1. Прочитать обязательную литературу.

2. Составить технологическую схему.

3. Составить техпроцесс и вычертить схемы, составить таблицы и произвести калькуляцию.

4. Составить пояснительную записку.

5. Сдать задание на предварительную проверку к _____ 20__г.

6. Сделать исправления по замечаниям, данным преподавателем.

7. Переписать задание начисто и сдать его окончательно к _____ 20__г.

Руководитель задания _____

(фамилия, имя, отчество)

Задание выдано _____ 20__г.

Задание принято _____ 20__г.

Мастер ПО группы _____

(подпись)

_____ 20__г

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

_____/_____/_____

20__г.

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

I. Исполнитель рабо-

ты _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся группы _____

мастер ПО _____

(фамилия, инициалы)

Профессия НПО _____

II. Тема работы _____

III. Содержание работы:

1. Рабочий чертеж детали (заготовки, узла, изделия)

2. Карта технологического процесса изготовления (ремонта) детали (заготовки, узла, изделия)

Технологическая карта должна включать операционный или маршрутно-операционный технологический процесс изготовления (ремонта) с эскизами; данные о заготовке и количестве деталей; данные об оборудовании, приспособлениях, инструменте, режимы изготовления и нормы основного времени.

Технологический процесс должен быть разработан с учетом передовых методов работы.

3. Пояснительная записка, составленная в следующем порядке:

3.1. Краткая характеристика изделия (объекта работы) и его назначение.

3.2. Выбор оборудования, приспособлений, измерительного и рабочего инструмента, материала и обоснование своего выбора.

3.3. Разработка технологического процесса.

3.4. Требования безопасности при выполнении работы.

IV. Обязательная литература, которая должна быть прочитана обучающимся при выполнении работы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

V. Порядок выполнения письменной экзаменационной работы

1. Прочитать обязательную литературу.

2. Вычертить чертеж детали или узла.

3. Составить техпроцесс и вычертить эскизы обработки (изготовления, ремонта)

4. Составить пояснительную записку.

5. Сдать задание на предварительную проверку к _____ 20__г.

6. Сделать исправления по замечаниям, данным преподавателем.

7. Переписать задание начисто и сдать его окончательно к _____ 20__г.

Руководитель задания _____

(фамилия, имя, отчество)

Задание выдано _____ 20__г.

Задание принято _____ 20__г.

Мастер ПО группы _____

Лист согласования

1. Заместитель директора по учебно-производственной работе

(подпись) (фамилия, инициалы)
«_____» _____ 2012 г.

2. Заместитель директора по учебной работе

(подпись) (фамилия, инициалы)
«_____» _____ 2012 г.

3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

(подпись) (фамилия, инициалы)
«_____» _____ 2012 г.

4. Заместитель директора по качеству образования

(подпись) (фамилия, инициалы)
«_____» _____ 2012 г.