

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«КОМИССАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ-АГРОФИРМА»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

*И.И. Касторный*  
И.И. Касторный

» августа 2020  
проект. № 1.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по выполнению ВПЭР**

2020

## **Общие положения по выполнению ВПЭР**

1.1. Настоящее Положение о посещении занятий (далее - Положение) Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Комиссаровский колледж-агрофирма» (далее - колледж) разработано в соответствии с Приказом МОН ЛНР «Об утверждении Положения о промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена (на базе рабочих профессий)» от 23.01.2017г. № 18, методическими рекомендациями по проведению защиты выпускных письменных экзаменационных работ в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (профессионально-технических учебных заведениях) Луганской Народной Республики

### 1.2. Цели и задачи ВПЭР:

- применение на практике приобретённых знаний, умений и навыков по специальным предметам и выполнение заданий ВПЭР;
- овладение учащимися методами решения по выполнению производственного задания;
- закрепление навыков самостоятельной работы на предприятии, шахте, ознакомление с технической документацией, технической литературой
- применение полученных знаний и опыта на производственной практике на предприятии, шахте;
- проверка уровня компетентности учащихся по выполнению самостоятельной работы по профессии.

Такие цели будут достигнуты при чётком представлении о содержании и порядке выполнения ВПЭР, понимании необходимости высоких знаний устройства оборудования, рациональных и безопасных способах эксплуатации и обслуживания приспособлений в конкретных производственных условиях. Технологии выполнения работ по специальности. Выполнение ВПЭР способствует систематизации и углублению полученных учащимися знаний, умений и навыков, необходимых для дальнейшей практической деятельности.

### 1.3. Порядок подготовки заданий, их утверждения и выдачи:

Темы ВПЭР разрабатываются преподавателями специальных дисциплин совместно с мастерами производственного обучения, рассматриваются на

заседаниях методических комиссий и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе образовательного учреждения среднего профессионального образования. Закрепление тем руководителей ВПЭР утверждается приказом директора колледжа.

Темы, задания для ВПЭР, а также замена ВПЭР на творческую работу должны рассматриваться методической комиссией и утверждаться заместителем директора по УПР.

Темы ВПЭР должны отвечать содержанию производственной практики, быть связаны с наиболее характерными заданиями, выполняемыми учащимися в этот период, отвечать объёму знаний, предусмотренных образовательно-квалификационной характеристикой.

Для профессии «Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки)», «Оператор электронного набора и вёрстки», «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства», «Автомеханик», «Повар, кондитер» до начала производственной или преддипломной практики организуют выдачу заданий учащимся, закрепление приказом руководителей ВПЭР.

Задания для ВПЭР выдаются в печатном виде с подписью руководителя работы, утверждаются заместителем директора по УПР. и затем включается в пояснительную записку ВПЭР.

## **2. Структура и содержание ВПЭР**

### **2.1. Требования к структуре и содержанию ВПЭР:**

ВПЭР состоит из пояснительной записки и графической части. При выполнении ВПЭР учащийся должен придерживаться требований, предоставленных в методических рекомендациях.

Пояснительная записка

Пояснительная записка – это часть ВПЭР

Требования к техническому оформлению текста ВПЭР:

1. ВПЭР печатается на стандартных белых листах (формат А4 – 210x297 мм);
  - 1.1. Шрифт Times New Roman;
  - 1.2. Кегль (размер букв) 14 пт.;
  - 1.3. Межстрочный интервал – полуторный;

- 1.4. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см;
- 1.5. Текст располагается только на одной стороне листа.
2. Нумерация страниц производится в низу страницы по центру. Титульный лист и страница, на которой расположено содержание, не нумеруются, но принимаются за первую и вторую страницу.
3. Каждый раздел начинается с новой страницы. Это же относится к введению, заключению, списку литературы и приложениям.
- 3.1. Точки в конце заголовков не ставятся.
- 3.2. Знаки переносов в заголовках не допускаются.
- 3.3. Шрифт названия раздела: Times New Roman, кегль 16 пт., заглавными буквами, выделение «жирным», межстрочный интервал одинарный.
- 3.4. Шрифт названия подразделов: Times New Roman, кегль 14 пт., выделение «жирным», межстрочный интервал одинарный.
- 3.5. Расстояние между заголовком и текстом равно двум интервалам.

Структура ВПЭР:

- титульный лист;
- отзыв руководителя ВПЭР;
- задание на ВПЭР;
- содержание;
- пояснительная записка;
- заключение;
- список литературы.

Объём ВПЭР составляет 25-30 страниц.

Страницы ВПЭР должны быть пронумерованы.

Оформленная ВПЭР сдаётся руководителю для подготовки отзыва.

Письменный отзыв на ВПЭР руководитель оформляет не позднее, чем за 2 дня до государственной квалификационной аттестации.

**3.Отзыв на ВПЭР должен отражать:**

- общую характеристику ВПЭР;
- соответствие заданию по объёму и степени разработки основных разделов работы;
- положительные стороны работы;
- недостатки в пояснительной записке, а также в её оформлении;
- характеристику графической части.

Для защиты ВПЭР на одного обучающегося отводится до 15 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной квалификационной комиссии по согласованию с членами комиссии.

Окончательная оценка определяется голосованием на закрытом заседании комиссии. При равном числе голосов мнение председателя комиссии является решающим. Председатель государственной квалификационной комиссии выносит решение о соответствии результатов требованиям образовательно-квалификационной характеристики по профессии и квалификационного уровня.

Результаты защиты ВПЭР заносятся в протокол государственной квалификационной аттестации. Результаты объявляются учащимся публично в день защиты ВПЭР.

Критериями оценивания ВПЭР являются:

- актуальность темы;
- полнота и обстоятельность изложения теоретической и практической части работы;
- качество доклада (сообщения) и ответов на вопросы при защите ВПЭР

Требования к выдаче и оформлению задания на ВПЭР

Задания для ВПЭР выдаются в печатном виде с подписью руководителя работы, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

К защите ВПЭР допускаются учащиеся, успешно выполнившие квалификационную работу.

Темы ВПЭР разрабатываются преподавателями специальных дисциплин совместно с мастерами производственного обучения, рассматриваются на

заседаниях методических комиссий и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе образовательного учреждения среднего профессионального образования (профессионально-технического учебного заведения). Задания выдаются учащимся до начала производственной практики. Закрепление тем руководителей ВПЭР утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Основными функциями руководителя ВПЭР являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВПЭР (назначение и задачи, структура и объём работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВПЭР);
- оказание помощи учащимся в подборе необходимой литературы;
- контроль над ходом выполнения ВПЭР;
- подготовка письменного отзыва на ВПЭР.

#### **4. Защита выпускных квалификационных работ**

4.1. Защита выпускных письменных экзаменационных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

4.2. На защиту выпускной письменной экзаменационной работы отводится до 15 минут на одного выпускника. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает:

- представление выпускника мастером производственного обучения (производственная характеристика, разряд выполненной выпускной практической квалификационной работы, выполнение нормы выработки и оценка);
- доклад выпускника (не более 5-8 минут);
- вопросы членов комиссии;
- ответы обучающегося.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной письменной экзаменационной работы, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

4.3. При определении окончательной оценки по защите выпускной письменной экзаменационной работы и присвоение соответствующей квалификации учитываются:

- доклад выпускника;

- оценка руководителя работы;
- рекомендуемый разряд по производственной характеристике;
- ответы на вопросы.

4.4. Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе фиксируются: итоговая оценка выпускной письменной экзаменационной работы, присуждение квалификации выпускнику.

Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем и членами комиссии.

4.5. Обучающиеся, выполнившие выпускную письменную экзаменационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту выпускника по той же теме работы, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

4.6. Выпускнику, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдаётся справка установленного образца. Справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии после успешной защиты обучающимся выпускной письменной экзаменационной работы.

## **5. Критерии оценки знаний, умений, опыта практической деятельности и компетенций**

Выпускная практическая квалификационная работа

- владение приемами работ;
- соблюдение технических и технологических требований к качеству производимых работ;
- выполнение установленных норм времени (выработки);
- умелое пользование оборудованием;

соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего места

отлично – уверенное и точное владение приемами работ, качественное выполнение работы без подсказки мастера, выполнение или перевыполнение нормы выработки, правильная организация рабочего места, соблюдение правил безопасности труда

хорошо - владеет приемами работ практического задания, но

возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим аттестуемым,

правильно организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;

удовлетворительно - ставится при недостаточном владении приемами работ практического задания, наличии ошибок, исправляемых с помощью мастера, отдельных несущественных ошибок в организации рабочего места и соблюдении требований безопасности труда;

неудовлетворительно - аттестуемый не умеет выполнять приемы работ практического задания, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, требования безопасности труда не соблюдаются.

## **6. Хранение выпускных квалификационных работ**

6.1. Выполненные обучающимися выпускные письменные экзаменационные работы хранятся после их защиты не менее трех лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных письменных экзаменационных работ решается организуемой по приказу руководителя комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных письменных экзаменационных работ.

6.2. Списание выпускных письменных экзаменационных работ оформляется соответствующим актом.

6.3. Лучшие выпускные письменные экзаменационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах.

6.4. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной аттестационной комиссии могут не подлежать хранению в течение трёх лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий.