

## **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ**

Выпускная письменная экзаменационная работа (далее – ПЭР) является одним из видов аттестационных испытаний выпускников. ПЭР – это самостоятельная работа обучающегося, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной аттестационной комиссией. Выполнение выпускной письменной экзаменационной работы призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных обучающимся профессиональных компетенций.

Темы ПЭР разрабатываются преподавателями специальных дисциплин совместно с мастерами производственного обучения, согласовываются с заместителем директора по учебно-производственной работе, утверждаются директором техникума и доводятся до обучающихся выпускных групп за 3 месяца до государственной итоговой аттестации.

### **Выпускная письменная экзаменационная работа включает в себя:**

- 1) титульный лист;
- 2) задание на выполнение выпускной письменной экзаменационной работы;
- 3) содержание;
- 4) введение;
- 5) основную часть;
- 6) заключение;
- 7) список использованной литературы;
- 8) приложения (рисунки, схемы, чертежи, таблицы и т.п.);
- 9) отзыв руководителя ПЭР.

### **Содержание разделов ПЭР**

**Титульный лист** содержит:

- наименование учредителя (Министерство образования Московской области);
- наименование образовательного учреждения (полностью, без сокращений);
- код и наименование профессии;
- наименование вида документа (выпускная письменная экзаменационная работа);
- тему выпускной письменной экзаменационной работы (в точном соответствии с формулировкой, приведенной в задании);
- сведения об исполнителе: Фамилия, Имя, Отчество, номер группы (располагаются на расстоянии 10 см от левого поля);
- сведения о руководителе работы: Фамилия, Имя, Отчество (располагаются на расстоянии 10 см от левого поля);
- город и год выполнения работы (в нижней части листа, по центру).

**Задание на выполнение работы** выдается руководителем работы, оформляется на типовом бланке и подшивается к работе после титульного листа.

**Содержание работы** (оглавление) содержит перечень глав и параграфов с указанием номеров страниц. Рекомендуются использовать автособираемое оглавление.

Во **введении** содержится обоснование выбора темы работы, формулировка цели и задач, поставленных в работе, описание этапов их реализации. Во введении можно приводить краткую историческую справку по изучаемому вопросу, а также давать пояснение основных терминов и используемых сокращений. Объем введения составляет 2-3 страницы.

**Основная часть** содержит изложение информации по теме и формируется на основе задания на выполнение ПЭР, выданного руководителем. Основная часть должна состоять из нескольких глав, отражающих устройство, функционирование и обслуживание описываемых объектов, требования безопасности и охраны труда при их эксплуатации. Главы могут содержать параграфы. Объем основной части работы 15-20 страниц.

**Заключение** должно содержать выводы, сделанные обучающимся в процессе написания работы, отражать полноту достижения поставленной цели и выполнения задач, значимость раскрытых в работе вопросов в дальнейшей профессиональной деятельности выпускника, указание на трудности, возникшие при написании работы. Объем заключения 1-2 страницы.

**Список использованной литературы** содержит информационные источники (не менее 5), использованные при написании работы. Все источники располагаются в алфавитном порядке, их название должно соответствовать названию, приведенному на второй странице книги, с указанием авторов, названия книги, издательства и года издания, например: Волошко Ю.Д., Орловский А.Н. Как работают стрелочные переводы под поездами. – М.: Транспорт, 1987.

Год издания основных источников не должен превышать 5 лет.

**Приложения** к письменной экзаменационной работе оформляются на отдельных листах и в общую нумерацию листов работы не включаются. Каждое приложение должно иметь свой тематический заголовок и буквенное обозначение. Например: Приложение А. Заголовок

Объемные чертежи, рисунки составляют **графическую часть** работы и выполняются на листах чертежной бумаги формата А1 простым карандашом или тушью черного цвета.

**Отзыв** (рецензия) пишется руководителем на последнем листе работы. В отзыве отмечается полнота раскрытия темы; наличие графической, иллюстративной части; самостоятельность подхода автора к раскрытию темы; использование специальной, технической, научно-популярной литературы, периодических изданий; краткость, аккуратность исполнения, отсутствие грамматических и стилистических ошибок. В отзыве преподаватель указывает «работа допущена к защите» или «работа не допущена к защите», указывает конкретные замечания, дает рекомендации по доработке и предстоящей защите. Текст отзыва доводится до обучающегося.

### **Требования к оформлению выпускной письменной экзаменационной работы**

Выпускная письменная экзаменационная работа печатается на стандартных белых листах формата А4 (210x297 мм) шрифтом *Times New Roman*, размер букв 14 пт. Межстрочный интервал – полуторный (1,5 строки).

**Поля:** левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см;

Текст располагается только на одной стороне листа, выравнивается по ширине страницы.

**Номера страниц** проставляются внизу страницы справа. Титульный лист и страница с содержанием не нумеруются, но принимаются за первую и вторую страницы.

Каждая **глава** начинается с новой страницы. Это же относится к введению, заключению, списку литературы и приложениям (при их наличии).

**Параграфы** (части глав) располагаются на той же странице, что и предыдущий параграф, т.е. не начинаются с нового листа.

**Заголовки** выравниваются по центру. Точки в конце заголовков не ставятся, знаки переносов в заголовках не допускаются.

Шрифт названия главы: *Times New Roman*, размер 14 пт., заглавными буквами, полужирный межстрочный интервал 1,0. Перед названием главы пишется слово ГЛАВА и ставится ее номер.

Шрифт названия параграфов: *Times New Roman*, размер 14 пт., полужирный, межстрочный интервал 1,0. Перед названием параграфа ставится его номер, включающий в себя номер главы и через точку – номер параграфа, например 1.3, 2.5 и т.п.

Расстояние между заголовком и текстом, а также между заголовками равно двум интервалам (3 пт.).

Каждая новая мысль в тексте должна начинаться с нового абзаца. Абзац в тексте начинается с красной строки, размер отступа выставляется автоматически: Формат – Абзац; отступ слева – 0 см; первая строка отступ – 1,25 см и применяется ко всему тексту работы.

Таблицы, рисунки, используемые в тексте, имеют нумерацию и название.

Название **таблицы** располагается по центру. Таблицы имеют сквозную нумерацию. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена как «Таблица 1». Ссылка в тексте на таблицу делается в скобках (Таблица 1).

**Рисунки** – это различные графические представления в работе (изображения, графики, диаграммы, схемы). Небольшие рисунки могут быть расположены по тексту документа (по возможности ближе к соответствующим частям текста, с обтеканием вокруг рамки). Большие рисунки и схемы выносятся в приложение, чертежи и объемные схемы – в графическую часть.

Рисунки должны иметь сквозную нумерацию. Если рисунок один, то он обозначается «Рис.1». Все ссылки по тексту на рисунок выполняются так же, как и на таблицу. В приложении допускается своя нумерация рисунков. Подпись размещают под изображением, в нижней части.