

**Приложение 5**  
к ОПОП-П по специальности  
35.02.16 Эксплуатация и ремонт  
сельскохозяйственной техники и оборудования

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА**  
**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**  
**35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования**

**2022 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**
- 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)**

## 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

### Особенности образовательной программы

Оценочные средства разработаны для специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение квалификации: техник-механик

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице 1. Рекомендуется последовательное освоение видов деятельности.

Таблица 1 - Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
<b>В соответствии с ФГОС</b>	
ВД 01. Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования	ПМ.01 Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования
ВД 02. Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	ПМ.02 Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования
<b>В соответствии с иными требованиями</b>	
ВД. 03 Выполнение работ по рабочей профессии 18559 «Слесарь-ремонтник»	ПМ. 03 Выполнение работ по рабочей профессии 18559 «Слесарь-ремонтник»

### 1.2. Применяемые материалы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице 2.

Для проведения демонстрационного экзамена применяется комплект оценочной документации «КОД № 1.2»

Таблица 2 - Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
Для базового и профильного уровня		
ВД 35.02.16 – 01	<b>Вид деятельности 1</b> Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования	
	ПК 1.1	Выполнять приемку, монтаж, сборку и обкатку новой сельскохозяйственной техники, оформлять соответствующие документы.
	ПК 1.2	Проводить техническое обслуживание сельскохозяйственной техники при эксплуатации, хранении и в особых условиях эксплуатации, в том числе сезонное техническое обслуживание.
	ПК 1.3	Выполнять настройку и регулировку почвообрабатывающих, посевных, посадочных и уборочных машин, а также машин для внесения удобрений, средств защиты растений и ухода за сельскохозяйственными культурами.
	ПК 1.4	Выполнять настройку и регулировку машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.
	ПК 1.5	Выполнять настройку и регулировку рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей.
	ПК 1.6	Выполнять оперативное планирование работ по подготовке и эксплуатации сельскохозяйственной техники.
	ПК 1.7	Осуществлять подбор сельскохозяйственной техники и оборудования для выполнения технологических операций, обосновывать режимы работы, способы движения сельскохозяйственных машин по полю.
	ПК 1.8	Осуществлять выдачу заданий по агрегатированию трактора и сельскохозяйственных машин, настройке агрегатов и самоходных машин.

ФГОС 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
	ПК 1.9	Осуществлять контроль выполнения ежесменного технического обслуживания сельскохозяйственной техники, правильности агрегатирования и настройки машинно-тракторных агрегатов и самоходных машин, оборудования на заданные параметры работы, а также оперативный контроль качества выполнения механизированных операций.
	ПК 1.10	Осуществлять оформление первичной документации по подготовке к эксплуатации и эксплуатации сельскохозяйственной техники и оборудования, готовить предложения по повышению эффективности ее использования в организации.
ВД 35.02.16 – 02	<b>Вид деятельности 2</b> Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	
	ПК 2.1	Выполнять обнаружение и локализацию неисправностей сельскохозяйственной техники, а также постановку сельскохозяйственной техники на ремонт.
	ПК 2.2	Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственной техники и оборудования.
	ПК 2.3	Определять способы ремонта (способы устранения неисправности) сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием и ресурсы, необходимые для проведения ремонта.
	ПК 2.4	Выполнять восстановление работоспособности или замену детали (узла) сельскохозяйственной техники.
	ПК 2.5	Выполнять оперативное планирование выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования.

ФГОС 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
	ПК 2.6	Осуществлять выдачу заданий на выполнение операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, на постановку на хранение (снятие с хранения) сельскохозяйственной техники и оборудования.
	ПК 2.7	Выполнять контроль качества выполнения операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования.
	ПК 2.8	Осуществлять материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в организации.
	ПК 2.9	Выполнять работы по обеспечению государственной регистрации и технического осмотра сельскохозяйственной техники.
	ПК 2.10	Оформлять документы о проведении ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования. составлять техническую документацию на списание сельскохозяйственной техники, непригодной к эксплуатации, готовить предложения по повышению эффективности технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования в организации.
ВД 35.02.16 – 03	<b>Вид деятельности, установленный работодателем</b> Слесарь-ремонтник	
	ПК Р 3.1	Выполнение работ по разборке и сборке сельскохозяйственных машин и оборудования
	ПК Р3.2	Выполнение работ по монтажу и демонтажу сельскохозяйственного оборудования



## **2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

### **2.1. Структура задания для процедуры ГИА**

Для выпускников, осваивающих ППКРС государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена.

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

Задание демонстрационного экзамена – комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в реальном времени

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к квалификации выпускников, устанавливаемых Федеральными государственными образовательными стандартами с учетом требований работодателя, профессиональных объединений (при наличии), требований профессиональных стандартов, положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

Комплект оценочной документации (КОД) – задание демонстрационного экзамена и комплекс требований к выполнению заданий демонстрационного экзамена, включающий минимальные требования к оборудованию и оснащению центров проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена.

Базовый уровень демонстрационного экзамена – проводится с использованием комплекта оценочной документации, содержащего варианты заданий и критерии оценивания, разработанные и утвержденные образовательной организацией (или федеральным оператором) по специальности среднего профессионального образования или по отдельным видам деятельности с учетом требований ФГОС к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

Профильный уровень демонстрационного экзамена – проводится с использованием комплекта оценочной документации, содержащего варианты заданий и критерии оценивания, разработанные федеральным оператором по специальности среднего профессионального образования, или по отдельным видам деятельности с учетом требований ФГОС и может учитывать требования предприятий, профессиональных, отраслевых и международных стандартов и иные требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

### **2.2. Порядок проведения процедуры ГИА**

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по специальности (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также



особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных средств с учетом особенностей разработанного задания и используемых средств.

Образовательная организация обязана не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента), оказывающего необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости)

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

#### **Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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).

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, прочитать 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, при

отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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 итоговой 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;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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.

### **Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

По результатам государственной итоговой 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).

Апелляция подаётся лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подаётся непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа по техникуму.

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.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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 передаётся в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные техникумом.

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 аттестационной комиссии и заключение председателя государственной аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче, секретарь государственной аттестационной 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.

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 аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

**Документы, предоставляемые государственной экзаменационной комиссии, используемые на заседаниях:**

1. Программа ГИА;
2. Приказ директора техникума о допуске обучающихся к ГИА;
3. Приказ директора техникума о закреплении за обучающимися тем ДР;
4. Сведения об успеваемости обучающихся;
5. Зачетные книжки обучающихся;
6. Портфолио обучающихся по профессиональным модулям;
7. Протоколы заседания ГЭК.

#### **Хранение дипломных работ**

Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении пять лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора техникума

комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ. Списание ВКР (дипломных работ) оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР (дипломные работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в техникуме. По запросу предприятия, учреждения, организации директор техникума имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ (дипломных работ).

### 3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА<sup>1</sup>

#### 3.1. Структура и содержание типового задания

3.1.1. Задание для проведения государственного экзамена в форме демонстрационного экзамена включает в себя следующие разделы:

1. Формы участия
2. Модули задания, критерии оценки и необходимое время
3. Необходимые приложения

**Форма участия** - индивидуальная

#### *Задание для экзамена*

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.2 рекомендован для оценки освоения основной профессиональной образовательной программы и ее частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения.

**Таблица 1 - Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № Е - 53 «Эксплуатация сельскохозяйственных машин», проверяемой в рамках комплекта оценочной документации.**

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1	Организация работы и самоуправление	5,45
2	Коммуникативные навыки	1,65
3	Диагностика неисправностей и анализ данных.	10,70
4	Multi технология	22,20

#### **Обобщенная оценочная ведомость**

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные) (Таблица2).

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 40.

**Таблица 2-Обобщенная оценочная ведомость**

№	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Длительность модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1	Электрооборудование и электроника	А. Электрооборудование и электроника	3:00:00	1,2,3,4		20,00	20,00
2	Механический привод	С. Механический привод	3:00:00	1,2,3,4		20,00	20,00
<b>Итого=</b>			<b>6:00:00</b>	<b>-</b>	<b>0.00</b>	<b>40.00</b>	<b>40.00</b>

3.1.2. Условия выполнения практического задания:

Жеребьевку проводит главный эксперт в подготовительный день, до начала демонстрационного экзамена.

<sup>1</sup>Задание для демонстрационного экзамена в полном объеме (включая лист оценивания) приводится в соответствующем комплекте оценочной документации

Далее студентам даётся 2 часа чистого времени для ознакомления с оборудованием и рабочими местами, уточнения списка запрещённых на демонстрационном экзамене инструментов и оборудования.

Оглашение задания на демонстрационный экзамен производится в день проведения ДЭ. Каждый участник демонстрационного экзамена отрабатывает два модуля (А и С) за один рабочий день. На выполнение каждого модуля даётся по 3 часа, включая время на пуск и наладку оборудования, уборку рабочего места, общая продолжительность выполнения задания демонстрационного экзамена составляет 6 часов.

#### Практический блок демонстрационного экзамена

Экзаменуемые в ходе демонстрационного экзамена должны подтвердить наличие практических навыков и умений, указанных в КОД.1.2.

##### ***Модули, описание задания.***

##### ***Описание модуля А. Электрооборудование и электроника***

1. Ежедневное техническое обслуживание трактора;
2. Поиск и устранение неисправностей в системе запуска двигателя;
3. Поиск и устранение неисправностей в электрических цепях трактора;
4. Запуск двигателя и оценка качества его работы;
5. Диагностирование работы электронных систем управления работой двигателя сканером;
6. Устранение обнаруженных неисправностей;
7. Поиск поля в программе «Google Планета Земля» по заданным координатам точки поля. Сохранение контура поля со всеми препятствиями в формате kml и перенос папки поля в память навигационного комплекса;
8. Загрузку параметров машинно- тракторного агрегата в память навигационного комплекса;
9. Определение режимов обработки с/х культур;
10. Загрузка и обработка в режиме тренажер-симулятор поля с разбивкой гонов «по предыдущей траектории»;
11. Определение площади поля, га;
12. Определение времени расходования бака опрыскивателя, мин;
13. Оформление документов на выполненные работы

***Методика выполнения.*** В соответствии с технологией выполнения данных работ, указанной в руководстве по эксплуатации трактора, диагностического сканера и навигационного комплекса.

##### ***Описание модуля В. Механический привод***

1. Ежедневное техническое обслуживание трактора;
2. Пуск двигателя и диагностирование его работы по показаниям контрольно-измерительных приборов трактора, цвету выхлопных газов и характеру (звуку) работы;
3. Подготовка трактора к работе с пресс-подборщиком;
4. Ежедневное техническое обслуживание прессподборщика;
5. Устранение неисправностей пресс-подборщика;
6. Регулировки пресс-подборщика;
7. Составление машинно-тракторного агрегата;

8. Проверка работы механизмов пресс-подборщика;
9. Оформление документов на выполненные работы.

**Методика выполнения.** В соответствии с технологией выполнения данных работ, указанной в руководствах по эксплуатации трактора и пресс-подборщика.



### 3.2. Порядок перевода баллов в систему оценивания

Рекомендуемые основания для разработки методики перевода баллов в систему оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» приведены на основе рекомендованной методики перевода результатов участников демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация обучающихся не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе ниже представленной таблицы 5.

Таблица 3

Компетенция Ворлдскиллс Россия	Эксплуатация сельскохозяйственных машин			
№ комплекта оценочной документации (КОД)	1.2			
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%
Количество баллов	0-7,99	8-15,99	16,00-27,99	28-40,0
Оценка ГИА	"2"	"3"	"4"	"5"

Лицам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена с применением оценочных материалов, разработанных союзом, выдается паспорт компетенций (Скиллс паспорт), подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

ОГАПОУ «Корочанский сельскохозяйственный техникум» вправе разработать иную методику перевода или дополнить предложенную. Применяемая методика закрепляется локальными актами самого техникума.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией "WorldSkills International",

осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

Условием учета результатов, полученных в конкурсных процедурах, является признанное образовательной организацией содержательное соответствие компетенции результатам освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, а также отсутствие у студента академической задолженности. Перечень чемпионатов утвержден приказом Союза.

*Образовательная организация вправе разработать иную методику перевода или дополнить предложенную, в том числе на основе дифференцированной системы перевода результатов демонстрационного экзамена в оценки с учетом специфики компетенции и уровней сложности комплектов оценочной документации. Применяемая методика закрепляется локальными актами образовательной организации.*

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)<sup>2</sup>**

Программа организации проведения защиты ВКР как часть программы ГИА должна включать:

##### **1.1. Общие положения**

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Темы дипломных проектов (работ) определяются образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Перечень тем ДР, закрепление за обучающимися ДР, назначение руководителей осуществляется приказом директора техникума.

К каждому руководителю ДР может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников. В обязанности руководителя ДР входит:

- разработка заданий на подготовку ДР;
- разработка совместно с обучающимися плана ДР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ДР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ДР;
- предоставление письменного отзыва на ДР.

На руководство выпускной квалификационной работы предусмотрено 16 часов без учета консультирования.

Задание на ДР рассматривается предметно-цикловой комиссией, подписывается руководителем ДР, утверждается заместителем директора техникума по учебной работе, согласовывается с представителем работодателя.

---

<sup>2</sup> Заполняется только для специальностей среднего профессионального образования

Задание на ДР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики. По завершении обучающимся подготовки ДР, руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе.

В отзыве руководителя ДР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося выполнению ДР, проявленные (не проявленные) им способности, оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ДР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ДР к защите. Пример отзыва на ДР представлен в Приложении.

Руководитель должен оценить и отметить в отзыве уровень развития профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме дипломной работы.

Дипломная работа предоставляется руководителю на проверку не позднее, чем за 1 месяц до защиты, для первоначальной оценки, исправлений и подготовке ее к предзащите.

Затем ДР рассматривается в рамках предзащиты, где обучающемуся даются рекомендации и указываются замечания, которые должны быть устранены за оставшееся до защиты время. К предварительной защите обучающийся представляет задание на ДР и полностью готовый переплетённый вариант ДР.

После доработки, ДР подписывается студентом на последней странице заключения внизу справа, сразу под текстом; указывается дата сдачи ДР (ставится только личная подпись автора ДР) и предоставляется руководителю для оформления отзыва.

Подготовленная и переплетенная ДР, передается обучающимся заместителю директора по учебной работе (в бумажном виде) не позднее, чем за 10 дней до защиты по расписанию. Заместитель директора по учебной работе подписывает допуск ДР к защите.

На допуск к защите отводится 1 час на одного обучающегося.

С этого момента ДР до ее защиты хранится в учебной части.

ДР сдается в сброшюрованном виде в папке с твердой обложкой.

Брошюровать работу необходимо в следующей последовательности:

- титульный лист (страницы не нумеруются);
- задание на ДР (страница не нумеруется);
- основная часть ДР (содержание, введение, основная часть, включающая два раздела, заключение, библиографический список, приложение по необходимости (страницы нумеруются, но в общий объем работы не входят).

### **Рецензирование дипломных работ**

Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более 8 обучающихся. За рецензирование ДР предусматривается 2 часа на 1 обучающегося.

Внешнее рецензирование ДР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

Дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений хорошо владеющих вопросами,

связанными с тематикой выпускных квалификационных работ (преподаватели техникума, где обучаются выпускники, не могут быть рецензентами их дипломных работ).

Рецензенты назначаются приказом руководителя образовательного учреждения не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на нее;
- оценку выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку дипломной работы в целом.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается.

Техникум после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в ГЭК.

### **Организация и проведение проверки дипломных работ на наличие неправомерных заимствований**

С целью проверки тестовых документов на наличие неправомерных заимствований осуществляется проверка письменных работ на наличие неправомерных заимствований из опубликованных источников. Данная система вводится с целью повышения качества организации и эффективности учебного процесса, в целях контроля степени самостоятельности выполнения обучающимися дипломных работ, а также повышение уровня их самодисциплины и соблюдение прав интеллектуальной собственности.

Обучающиеся при сдаче ДР предоставляют вместе с работой ее электронную версию и справку о самопроверке, выдаваемую системой «Антиплагиат» с указанием автора, названия работы и руководителя в электронном и печатном виде. В справке проверки в системе «Антиплагиат» напротив каждого пункта ссылки на источник заимствования и его долях в отчете и тексте автор приводит свои комментарии о правомерности заимствований.

Самопроверка ДР проводится обучающимися на личном персональном компьютере или в читальном зале библиотеки.

Процедура самопроверки ДР осуществляется путем регистрации на сайте <http://www.antiplagiat.ru/> и проверки всего текста работы загруженного одним файлом с выводом полного отчета по неправомерным заимствованиям.

Обучающийся несет ответственность за достоверность справки о результатах самопроверки в системе «Антиплагиат».

Обнаружение неправомерных заимствований в тексте работы, не оформленных надлежащими ссылками на первоисточники, а также фальсификация результатов самопроверки, рассматривается как нарушение учебной дисциплины, предполагающее предоставление объяснительной записки о причинах неправомерного присвоения авторства (плагиата) на имя директора техникума. По итогам рассмотрения объяснительной записки обучающийся может быть представлен к взысканию в форме выговора или отчисления из техникума.

Руководитель несет ответственность за контроль самопроверки обучающимся ДР и предоставление ее в установленные сроки.

### **Процедура защиты дипломной работы**

К защите ДР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ППССЗ и прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ДР, а также критерии оценки знаний, утверждённые техникумом, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Вопрос о допуске ДР к защите решается на заседании ПЦК, готовность к защите определяется заместителем директора по направлению деятельности и оформляется приказом директора техникума.

Техникум имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы.

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) является основанием для присвоения обучающемуся квалификации по специальности и выдачи диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании.

Защита выпускных квалификационных работ (дипломных работ) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

На заседании ГЭК могут присутствовать обучающиеся, руководители выпускных квалификационных работ, преподаватели и иные заинтересованные лица.

Заседание ГЭК проходит в соответствии с расписанием в подготовленной аудитории, оборудованной техникой на основе заявки секретаря ГЭК.

Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. Защита проводится по расписанию, утверждённому директором техникума, на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Защита дипломной работы происходит следующим образом. Обучающийся в течение не более 10-15 минут излагает Государственной экзаменационной комиссии основные положения своей работы. Выступление должно начинаться с обоснования актуальности темы. Далее следует раскрыть основное задание работы. Закончив выступление, обучающийся должен ответить на замечания рецензента, соглашаясь с ним или давая обоснованные возражения. Желательно, чтобы обучающийся излагал содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Рекомендуются в процессе выступления использовать заранее подготовленную презентацию, иллюстрирующую основные положения дипломной работы. Презентация может содержать таблицы, схемы, графики, отражающие сущность проблемы. Количество слайдов в презентации должно быть не менее 20. Обучающийся должен до защиты согласовать с руководителем тезисы своего выступления, обратив особое внимание на ответы по замечаниям рецензента.

После выступления обучающегося члены Государственной экзаменационной комиссии задают ему вопросы как непосредственно связанные с темой работы, так близкие к ней относящиеся. При этом он имеет право пользоваться данными своей работы. Следует иметь в виду, что ответы на вопросы, их полнота и глубина влияют на оценку по защите дипломной работы, поэтому ответы надо тщательно продумать. По содержанию и манере выступления, ответам на вопросы, умению отстаивать свою точку зрения, комиссия судит об уровне знаний выпускника.

Защита дипломной работы заканчивается выставлением оценок.

Результаты защиты ДР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Решение ГЭК об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на рецензии, отзыве научного руководителя, выступлении и ответах студента в процессе защиты. Государственная комиссия может рекомендовать особо отличившихся выпускников для дальнейшего обучения в высших учебных заведениях.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве техникума. В протоколе записываются:

Итоговая оценка ДР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникуме на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО по специальности.

Комиссия для повторного прохождения ГИА для одного лица назначается техникумом не более двух раз.

### **Примерная тематика дипломных проектов по специальности**

Темы дипломных работ определяются предметно-цикловой комиссией техникума и отвечают современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, имеют практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ДР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ДР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Перечень тем обсуждается на заседании предметно-цикловой комиссии техникума с участием председателя ГЭК. Перечень тем согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

ДР должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания,

практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ДР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовых работ.

При определении темы ДР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Примерная тематика дипломных проектов по специальности

Выбор темы ДР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

1. Планирование и организация технического обслуживания машин для поверхностной обработки почвы в условиях АПХ «Зеленая Долина»
2. Планирование и организация внепланового ремонта сельскохозяйственных машин в период полевых работ в условиях АПХ «Зеленая Долина»
3. Планирование и организация технического обслуживания машинно – тракторного парка в условиях АПХ «Зеленая Долина»
4. Планирование и организация технического обслуживания пневматических дисковых сеялок в условиях АПХ «Зеленая Долина»
5. Техническое обслуживание доильных установок животноводческих ферм в условиях АПХ «Зеленая Долина»
6. Планирование и организация технического обслуживания машин для заготовки сена в условиях АПХ «Зеленая Долина»
7. Организация процесса технического обслуживания техники животноводческой фермы в условиях предприятия
8. Планирование и организация процесса постановки сельскохозяйственной техники на хранение в условиях АПХ «Зеленая Долина»
9. Совершенствование условий заправки удобрений, пестицидов в опрыскиватели в условиях АПХ «Зеленая Долина»
10. Организация планового ремонта жаток зерновых комбайнов перед сезонными работами в условиях АПХ «Зеленая Долина»
11. Организация и усовершенствование тракторного парка гаражного хранения с минимальными капитальными вложениями в условиях АПХ «Зеленая Долина»
12. Совершенствование процесса технического обслуживания трактора CaseMaxxum в условиях ОГАПОУ «Корочанский СХТ»
13. Планирование капитального ремонта зерноуборочных комбайнов перед сезонными работами в условиях АПХ «Зеленая Долина»
14. Совершенствование процесса технического обслуживания ремонта пресс – подборщика ПРФ – 180 в условиях ОГАПОУ «Корочанский СХТ»
15. Планирование и организация технического обслуживания погрузчиков в условиях АПХ «Зеленая Долина»



16. Планирование и организация процессов диагностирования тракторов импортного производства в условиях АПХ «Зеленая Долина»
17. Планирование и организация технического обслуживания машин для поверхностной обработки почвы в условиях АПХ «Зеленая Долина»

### **Структура и содержание выпускной квалификационной работы**

Требования к содержанию, объёму и структуре ДР определяются ПОЛОЖЕНИЕМ № 47 «О порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации, организации подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников ОГАПОУ «Корочанский СХТ» утверждённым директором техникума протокол №164/1 от 1 ноября 2019г.

Обучающийся может применять для оформления документации ДР офисные пакеты прикладных программ.

При оформлении дипломных работ применяют ГОСТы:

ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе

ГОСТ 2.105 — 95. ЕСКД. «Общие требования к текстовым документам» (с обновлением на 13. 01. 2010 г.).

ГОСТ 7.32 — 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

ГОСТ 6.30 — 2003 «Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

ГОСТ 7.1 — 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.12 — 77 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании».

ГОСТ 7.11—78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных языках в библиографическом описании».

ГОСТ 7.80 — 2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.82 — 2001 «Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования, правила составления».

ГОСТ 7.05 — 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Объем выпускной квалификационной работы (дипломной работы) составляет 40-50 страниц машинописного текста, не включая приложений

На основе предварительного ознакомления с отобранной литературой должен быть тщательно продуман и составлен первоначальный вариант плана дипломной работы.

План дипломной работы представляет собой продуманный в определенном порядке перечень глав и развернутый перечень вопросов, которые должны быть освещены в работе. Правильно составленный план дипломной работы служит организующим началом в работе студентов, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его

изложения. План дипломной работы студент составляет самостоятельно, с учетом замысла и индивидуального подхода, и согласовывает его с научным руководителем.

Структура и содержание ДР определяются в зависимости от профиля специальности, требований ФГОС и включает в себя:

- оглавление;
- введение;
- теоретическую часть;
- опытно-экспериментальную (практическую) часть;
- выводы и заключения, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- приложения.

В дипломной работе может быть представлена и графическая часть, где в виде схем, графиков, диаграмм студент дает обобщение и обоснование принятых в работе решений.

**Оформление оглавления.** На втором листе помещается оглавление, где указываются основные разделы работы и соответствующие им страницы. Заголовок **ОГЛАВЛЕНИЕ** пишется заглавными буквами посередине строки. Оглавление включает введение, наименование всех глав, разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и литературы, наименование приложений, с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. По ГОСТ 2.105-95 наименования, включенные в оглавление, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, допускается набор заголовков первого уровня заглавными буквами. Желательно, чтобы оглавление помещалось на одной странице. Текст должен соответствовать оглавлению, как по содержанию, так и по форме.

**Во введении** следует раскрыть основное содержание, теоретическое и практическое знание избранной темы, доказать ее актуальность. Здесь же необходимо дать краткую характеристику экономического субъекта (страны, региона, города, предприятия, организации), по фактическим материалам которого будет выполняться дипломная работа. Объем введения не должен превышать трех-четырёх страниц машинописного текста.

**В теоретической части** дипломной работы следует дать краткий обзор литературы по выбранной теме, критически рассмотреть точки зрения разных авторов и обосновать свою позицию по дискуссионным вопросам темы. Содержание глав и их структура (деле зависят от темы и анализируемого материала, определяются студентом и согласовываются с руководителем).

Большое значение имеет правильная трактовка понятий, их точность и научность. Употребляемые термины должны быть общепринятыми, либо со ссылкой на автора. Точно также общепринятыми должны быть и формулы. Исключение составляют впервые вводимые те или иные научные понятия, расчеты.

**Опытно-экспериментальная (практическая) часть** дипломной работы - это основная часть исследования. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание дипломной работы. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, следует тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для работы, и составить по возможности, специальный план сбора материалов. Успешный сбор практического материала для дипломной работы в значительной степени зависит от того, насколько четко студент представляет себе направление работы и какой материал необходимо получить в итоге. В

процессе отбора материала и работы над ним у студентов постепенно вырабатывается исследовательский подход к практике, необходимый каждому специалисту. В процессе обработки полученных данных используются такие взаимосвязанные приемы, как анализ и синтез.

Содержание практической части дипломной работы необходимо иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и другими материалами, которые размещают по тексту работы или в виде приложений.

Дипломная работа начинается выполняться студентом, как правило, в период преддипломной практики и продолжается в период подготовки к ее защите.

**Заключение,** не повторяя содержания основной части исследования, должно содержать сжатые (на трех-четыре страницы) выводы и предложения. Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из анализа тех или иных вопросов в самом тексте дипломной работы и излагаться четко и лаконично. Выводы и заключения студента должны содержать рациональный вариант решения рассматриваемой проблемы и его обоснование.

**Приложения.** В этом разделе помещается подобранный студентом справочный или вспомогательный материал, имеющий непосредственное отношение к дипломной работе: анкеты, статистические данные, диаграммы, графики, формы договоров, копии конкретных соглашений, исполнительных документов, расчеты, таблицы и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы. Приложения располагаются в конце работы. Необходимость в приложениях обычно возникает тогда, когда приведенные в работе соображения требуют более детального их пояснения или подтверждения дополнительными материалами, включение которых в основной текст нарушит логику изложения или приведет к другим нежелательным последствиям.

Приложения могут открываться чистым листом, на котором пишется «Приложение» или «Приложения» (если их несколько). Затем на отдельных листах приводятся сами приложения, причем на каждом из листов в правом верхнем углу пишут «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Нумерация листов приложений должна быть сквозная.

### Порядок оценки результатов дипломного проекта.

Код наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация наблюдений обучающегося о образовательном процессе  Экспертная оценка на основе практического опыта
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Использование различных источников, включая электронные ресурсы и медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация ответственности за приняты решения Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членом команды (подчиненных)	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей	Работа на основе практического опыта
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик	

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективность выполнения правил техники безопасности во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций	Экспертная оценка привлекательности по учебной и производственной практике
ОК 8. использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективность выполнения правил техники безопасности во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту	
		Экзамен квалификация

**Порядок оценки защиты дипломного проекта/дипломной работы.**

Код наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация наблюдений обучающегося о образовательном процессе  Экспертная оценка на основе практического опыта
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Использование различных источников, включая электронные ресурсы и медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация ответственности за приняты решения Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членом команды (подчиненных)	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей	Работа с текстом
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективность выполнения правил техники безопасности во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Знание и использование	

	ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций	Экспертная оценка привлекательности по учебному производству
ОК 8. использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективность выполнения правил техники безопасности во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту	Экзамен квалификационный

**«Отлично»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ темы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

- при защите работы выпускник показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**«Удовлетворительно»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу:

- работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал