

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Методические указания
по оформлению письменной экзаменационной работы

для обучающихся по профессии

35.01.13 «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства»

г.Великие Луки
2022

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦМК

Протокол №2 от 36.10.2022г

Председатель ЦМК

_____ Е.А. Королева

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УМПР

_____ А.Б. Малышева

« _____ » _____ 2022г

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский механико-технологический колледж»

Разработчик: Королёва Е.А. - преподаватель общепрофессиональных дисциплин
ГБПОУ ПО «ВМТК»

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
Общие рекомендации по выполнению письменной работы	4
1. Порядок выполнения письменной работы	4
2. Структура письменной работы	4
3. Требования к содержанию текстовой части письменной работы	6
4. Требования к оформлению текстовой части письменной работ	8
5. Требования к оформлению графической части письменной работы	9
Порядок защиты письменной работы	10
Список литературы	12
Приложения	13

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению письменной экзаменационной работы составлены в соответствии с программой производственной практики для профессии «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства».

Целью выполнения письменной экзаменационной работы является:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и умений;
- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовка к итоговой государственной аттестации.

В результате выполнения письменной экзаменационной работы обучающийся должен знать методы исследования; уметь работать с научной и технической литературой.

Методические указания предназначены для оказания помощи обучающимся в организации работы по выполнению письменной экзаменационной работы.

Методические указания достаточно структурированы, снабжены общими теоретическими сведениями, примерами.

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Обучающиеся выполняют письменную работу по утвержденной теме в соответствии с заданием (приложение 1).

2. СТРУКТУРА ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

2.1. Структурными элементами письменной работы являются: титульный лист, задание, содержание, введение, пояснительная записка, заключение, список литературы, приложения. Пояснительная записка должна составлять 2-3 листа.

2.2. Титульный лист письменной работы должен содержать следующие сведения:

- полное наименование учебного заведения;
- полное наименование профессии;
- название темы письменной работы;
- название вида документа;
- сведения об исполнителе (Ф.И.О. обучающегося, номер группы, подпись),
- сведения о преподавателе (руководителе) (Ф.И.О., подпись);
- наименование места и года выполнения.

Образец титульного листа приведен в Приложении 2.

2.3. В задании указывают:

- тему письменной работы;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению и разработке;
- срок сдачи письменной работы.

Образец задания приведен в приложении 1.

2.4. Содержание должно отражать перечень структурных элементов письменной работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте, в том числе:

- введение;
- пояснительная записка, которая должна быть разбита на пункты;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Образец содержания приведен в Приложении 3.

2.5. Введение характеризует актуальность темы, цели и задачи.

2.6. Пояснительную записку рекомендуется делить на пункты: характеристика применяемого материала; оборудование, приборы, инструмент и приспособления; технология; организация рабочего места и охрана труда; экономическая эффективность. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

2.7. В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов, приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы; излагаются предложения и рекомендации по использованию полученных результатов. В заключении не допускается повторения содержания введения и основной части.

2.8. Список литературы.

Основные требования, предъявляемые к списку литературы:

- соответствие теме письменной работе и полнота отражения всех аспектов его рассмотрения;
- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;
- отсутствие морально устаревших документов.

Упорядоченный список литературы должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами с точкой. Образец списка литературы приведен в Приложении 4.

2.9. Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы, и могут включать: материалы, дополняющие текст, промежуточные формулы и расчеты, таблицы вспомогательных данных, иллюстрации вспомогательного характера, инструкции, анкеты, методики; описания программных средств; характеристики аппаратуры и приборов, применяемых при выполнении работы; протоколы испытаний, заключения экспертизы, акты внедрения и т.д.

Правила представления приложений.

- приложения помещают в конце письменной работы;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;
- приложения нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией. Номер приложения размещают в правом верхнем углу после слова "Приложение";
- приложения должны иметь общую с остальной частью письменной экзаменационной работой сквозную нумерацию страниц.

На все приложения в письменной работе должны быть ссылки.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

3.1. Содержание текстовой части письменной работы может быть в виде собственно текста, таблиц, иллюстраций, формул, уравнений и других составляющих.

Текст письменной работы должен отвечать следующим основным формальным требованиям:

- четкость структуры;
- логичность и последовательность;
- точность приведенных сведений;
- ясность и лаконичность изложения материала;
- соответствие изложения материала нормам литературного русского языка.

В тексте письменной работы могут использоваться следующие виды ссылок:

- ссылки на таблицы, иллюстрации, формулы, уравнения, перечисления, приложения и т.п.;
- ссылки на документы.

3.2. Ссылки на структурные элементы и фрагменты текста оформляют по следующим правилам:

- при ссылках в тексте на структурные элементы письменной работы или другие формы представления материала необходимо указывать их названия и порядковые номера. Например: "... в разделе 1 были рассмотрены...", "... согласно 1.1", "... в соответствии с таблицей 1", (таблица 1), "... на рисунке 1", (рисунок 1), "... по формуле (1)", "... в уравнении (1)", "... в перечислении (1)", "... в приложении 1", (приложение 1) и т.п.,
- если в тексте приводится только одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, одно приложение, то в ссылке следует указывать "...на рисунке", "...в таблице", "...по формуле", "...в уравнении", "...в перечислении", "...в приложении".

При ссылках на документы допускаются следующие формы: на документ в целом, на определенный фрагмент документа, на группу документов.

Ссылки на документ в целом приводятся в виде порядкового номера этого документа в списке литературы, который указывается в квадратных скобках без точки, например: " Гегель в "Феноменологии духа" представил духовную культуру человечества как [5] "

Ссылки на определенный фрагмент документа отличаются от предыдущих обязательным указанием страниц рассматриваемого или цитируемого документа. Ссылки на фрагмент документа следует приводить в скобках в виде порядкового номера документа по списку литературы с отделенным от него запятой порядковым номером страницы, содержащей данный фрагмент, перед которым записывается буква "с" с точкой. Например: [1, с.3]. Если фрагмент в источнике размещается на нескольких страницах, их номера записывают через тире. Например: [33, с.201-202].

В состав текста письменной работы также могут входить сокращения, условные обозначения, примечания и другие составляющие.

3.3. Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить обзорность и наглядность информации.

Правила обозначения таблиц:

- каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее ее содержание. Название таблицы помещают над ней;
- таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;
- слово "Таблица" и порядковый номер таблицы помещают над ней в правом верхнем углу над названием таблицы;
- если в тексте имеется только одна таблица, то ее не нумеруют, слово "Таблица" не пишут.

Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении.

На все таблицы в тексте письменной работы должны быть ссылки.

3.4. Иллюстрации. К иллюстрациям относятся: фотоснимки, репродукции, рисунки, эскизы, чертежи, планы, карты, схемы, графики, диаграммы и др. Использование иллюстраций целесообразно только тогда, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в курсовом проекте.

Правила оформления иллюстраций:

- иллюстрации обозначают словом "Рис." и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;
- если в тексте только одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово "Рис." не пишут;
- слово "Рис.", порядковый номер иллюстрации и ее название помещают под иллюстрацией. При необходимости перед этими сведениями помещают поясняющие данные;
- иллюстрации располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки.

3.5. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами.

Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой.

На все формулы в тексте должны быть ссылки

3.6. Математические уравнения. Порядок представления математических уравнений такой же, как и формул.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

4.1. Правила оформления текста письменной работы определяются ГОСТ 7.32

Текст работы должен быть выполнен машинописным способом с применением печатающих и графических устройств ЭВМ. Его качество должно удовлетворять требованию четкого воспроизведения средствами репрографии.

Страницы текста письменной работы, в том числе и распечатки с ЭВМ, должны соответствовать формату А4.

Каждый лист должен быть оформлен рамкой со штампом. Образец рамки для начала каждого раздела (содержание, введение, Пояснительная записка, заключение, список литературы) приведен в приложении 6, Образец рамки для продолжения каждого раздела приведен в приложении 7.

Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое не менее 30 мм, правое не менее 10 мм, верхнее не менее 20 мм, нижнее не менее 20 мм с 1,5 межстрочным интервалом.

Текст набирается шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14.

4.2 Нумерация страниц письменной работы

Страницы текста нумеруют арабскими цифрами, в правом нижнем углу, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц текста. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ учитываются как страница текста.

Пункты, подпункты текста нумеруются арабскими цифрами с точкой, например: 1., 1.1. и т.д.

Введение, пояснительная записка, заключение, список литературы и приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовки, напечатанный прописными буквами. Пункты и подпункты располагаются по порядку друг за другом и печатаются строчными буквами.

Заголовки структурных элементов текста следует располагать по центру строки без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками и текстом должно быть не менее 2 интервалов.

Подготовленный в соответствии с вышеуказанными требованиями текст письменной работы переплетается.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ГРАФИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

Графическая часть письменной работы должна отражать основные ее результаты и наглядно подтверждать изложенный в тексте материал.

Графическая часть письменной работы представлена в виде плакатов, на которых показываются схемы, рисунки, графики, диаграмм и др.

Графическая часть письменной работы выполняется в виде презентации.

Обозначение наглядных графических документов должно соответствовать требованиям пункта 3.4.

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Завершенную письменную работу передается учащимся за месяц до защиты для проверки руководителю работы.

Допуск учащихся к защите письменной работы.

Принятие решения о допуске обучающегося к защите письменной работы осуществляется зам. директора по УМПР. Допуск обучающегося к защите письменной работы подтверждается подписью руководителя работы .

Письменная работа может быть не допущена к его защите при невыполнении существенных разделов «Задания», а также при грубых нарушениях правил оформления работы.

Защита письменной работы.

Защита письменной работы носит публичный характер и включает доклад обучающегося, а также его обсуждение.

Текст доклада должен содержать:

- полное наименование темы письменной работы;
- обоснование актуальности темы исследования;
- цель и задачи работы;
- раскрывает сущность работы;

- изложение основных результатов работы; - краткие выводы по тем результатам работы, которые определяют ее практическую значимость, степень и характер новизны;
- пути внедрения результатов работы в практическую деятельность.

При защите письменной работы обучающимся делается доклад на 7-10 минут.

При защите рекомендуется пользоваться планом доклада или тезисами к нему.

Текст доклада должен содержать:

- полное наименование темы письменной работы;
- обоснование актуальности темы работы;
- цель и задач, объект и предмет работы;
- раскрывает сущность проблемы и свой вклад в ее решение;
- изложение основных результатов работы;
- краткие выводы по тем результатам работы, которые определяют ее практическую значимость, степень и характер новизны, элементов научного вклада;
- пути внедрения результатов работы в практическую деятельность.

Порядок обсуждения предусматривает ответы обучающихся на вопросы членов комиссии и других лиц, присутствующих на защите; выступление руководителя; дискуссию по защищаемой работе.

Решение об оценке работы принимается членами комиссии по результатам анализа предъявленной работы, доклада обучающегося и его ответов на вопросы.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. ГОСТ 19.001-77. Единая система программной документации. Общие положения.
2. ГОСТ 19.404-79. Единая система программной документации. Пояснительная записка. Требования к содержанию и оформлению.
3. ГОСТ 19.505-79. Единая система программной документации. Руководство оператора. Требования к содержанию и оформлению.
4. ГОСТ 24.211-82. Единая система стандартов автоматизированных систем управления. Требования к содержанию документа "Описание алгоритма".
5. ГОСТ 24.302-80. Единая система стандартов автоматизированных систем управления. Общие требования к выполнению схем.
ГОСТ 24.304-82. Единая система стандартов автоматизированных систем управления. Требования к выполнению чертежей.
6. Приказ Министерства образования России от 01.11.1995 № 563.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УМПР

_____ А.Б. Мальшева

« _____ » _____ 2022г

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Обучающийся Иванов Иван Иванович Группа 202м. 203м

Профессия 35.01.13 Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства

Тема _____

Дата выдачи _____

Срок сдачи _____

Перечень вопросов подлежащих разработке:

1. Характеристика материала
2. Оборудование, инструмент, приборы и приспособления
3. Технология выполнения работ
4. Организация рабочего места и охрана труда
5. Графическая часть

Руководитель письменной экзаменационной работы _____

Задание принял к исполнению _____

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

I. ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

- 1.1 Назначение устройства и принцип действия
- 1.2 Инструкционно-технологическая карта
- 1.3 Контрольно-измерительные приборы и инструменты

- 1.4 Организация рабочего места и охрана труда
- 1.5 Методы проверки качества при проведении работ

II ВЫПУСКНАЯ ПРАКТИЧЕСКАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

- 2.1. Плакаты

СПИСОК СИПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Ине. № подл.	Подл. И дата		Взаим. Ине. №	Ине. № дубл.	Подл. И дата						
	Подл. И дата										
						<i>Техническое обслуживание трактора МТЗ-80</i>					
						<i>Выпускная квалификационная работа</i>					
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата				Стадия	Лист	Листов
	Зав.отдел.		Ашмаров Г.В.						В	К	Р
	Руковод.		Ашмаров Г.В.						15		16
	Выполнил		Ашмаров Г.В.						ГБПОУ ПО «ВМТК» Отделение Механизации Группа 202м		

Име. №	Подп. И дата	Взаим. Име. №	Име. № дубл.	Подп. И дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Выпускная квалификационная работа

Лист