

Дроздова Г.Н.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по написанию и оформлению

ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Направление и профессия подготовки
квалифицированных рабочих, служащих:

38.01.02 Продавец, контролер-кассир

УДК 373

ББК 74

Д 54

Печатается по решению

методического совета

ОАПОУ «ДАТК»

Автор-составитель: Дроздова Г.Н. заведующий Коньшевским филиалом ОАПОУ «ДАТК»

Методические рекомендации по подготовке, написанию, оформлению и защите письменной экзаменационной работы являются частью учебно-методического комплекса программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

38.01.02 Продавец, контролер-кассир

В пособии рассмотрены общие и конкретные вопросы по выполнению письменной экзаменационной работы.

Методические рекомендации адресованы студентам очной дневной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на сайте колледжа по адресу: www.dsht.ru /сост.: Дроздова Г.Н., Дмитриев, 2020 с. 24/

Дроздова Г.Н., 2020

ОАПОУ «ДАТК»

Уважаемый студент!

Освоение программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программ переподготовки в учебном заведении и вне его (повышение квалификации) осуществляется на разных уровнях обучения. Каждый уровень обучения имеет профессиональную завершенность и заканчивается обязательной итоговой аттестацией с присвоением выпускнику соответствующей квалификации по профессии и выдачей ему документа установленного образца.

Государственная итоговая аттестация по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) предполагает защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

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

Выпускная квалификационная работа включает:

- выпускную практическую квалификационную работу (ВПКР);
- письменную экзаменационную работу (ПЭР).

Выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа взаимосвязаны и выносятся на защиту после прохождения производственной практики и конкретных форм и процедур промежуточной аттестации обучающихся.

Письменная экзаменационная работа является завершающим этапом обучения в техникуме. ПЭР отражает результат обучения и является отчетом обучающегося на завершающем этапе подготовки профессионала. Она характеризует качественный показатель экзаменуемого, его знания, полученные во время образовательного процесса при решении конкретных задач, а также уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе. ПЭР является одним из показателей оценивания квалификации будущего рабочего, так как в ней отражены знания терминологии, умение грамотно представить схемы и навыки описания технологического процесса.

Требования к содержанию ВКР регламентированы:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом по профессии;
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации;
- учебными планами по профессии;
- настоящими методическими указаниями.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к написанию и оформлению ПЭР.

Обращаем Ваше внимание:

- написание и защита ПЭР является **обязательным условием** обучения;
- к государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической

задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования (Часть 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

- 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;
- студентам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя ВКР поможет Вам получить положительную оценку на защите при условии освоения всех элементов ППКРС.

Консультации по ВКР проводятся Вашим руководителем по графику контроля выполнения ВКР, установленному в образовательной организации. Графики рассматривают на заседании предметной цикловой комиссии, утверждают заместителем директора и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала производственной практики.

Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовиться к написанию и защите ПЭР.

При работе с учебным пособием следует соблюдать предложенную последовательность подготовки материала к ПЭР, отвечать на поставленные вопросы и выполнять задания по подготовке ПЭР.

Желаем Вам успехов!

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Работа должна содержать описание разработанного технологического процесса выполнения выпускной практической квалификационной работы и краткое описание используемого оборудования, инструментов, приборов и приспособлений, а также параметров и режимов ведения процесса.

ПЭР направлена на выявление готовности обучающихся к целостной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения производственных задач, умений пользоваться учебниками, учебными пособиями, современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами, а также знания современной техники и технологии.

Выполняя ПЭР, обучающийся должен показать, что он владеет достаточными теоретическими знаниями и навыками самостоятельного решения практических задач в условиях реального использования, а также способен доказывать правильность принимаемых при проектировании решений.

В процессе работы над ПЭР обучающийся должен проявлять максимальную целеустремленность, инициативу и организованность. Несмотря на наличие руководителя, именно выпускник несет полную ответственность как за научно-техническое содержание проекта, так и за сроки его выполнения.

Своевременное ознакомление обучающихся с тематикой работ, характером требований, предъявленных к ним, с порядком выполнения и защиты, помогает выпускникам избежать ошибок при планировании своей работы, повышает качество работы.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Темы ПЭР ежегодно разрабатываются преподавателями и мастерами производственного обучения колледжа совместно со специалистами предприятий, рассматриваются на заседаниях предметных цикловых комиссий и утверждаются приказом директора. Перечень тем доводится до сведения студентов за полгода до государственной итоговой аттестации.

Студентам предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ПЭР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

Тема работы считается окончательно выбранной тогда, когда она согласована с руководителем и утверждена заместителем директора по УПР.

По утвержденным темам руководителем ПЭР разрабатываются индивидуальные задания для каждого обучающегося.

Для оформления работы обучающийся должен получить бланк задания для ПЭР. Обучающийся и руководитель совместно составляют задание на проектирование, заполняют и подписывают бланк с заданием.

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

Письменная экзаменационная работа (ПЭР) должна иметь следующую структуру:

- титульный лист (*приложение 1*),
- задание для написания письменной экзаменационной работы (*приложение 2*),
- рецензия о выполнении письменной экзаменационной работы (*приложение 3*),
- содержание (*приложение 4*):

Введение (рассмотреть значимость Вашей профессии, технологии которую описываете, связь с практикой и указать основные достижения в отрасли, к которой относится профессия).

Разделы, раскрывающие исследуемые вопросы теме профессионального модуля (или модулей).

Заключение.

Список используемых источников.

Приложения (требуемые по работе).

По утвержденным темам руководители ПЭР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на ПЭР рассматриваются на заседании предметной цикловой комиссии, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по УПР (*приложение 2*).

В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Задания выдаются заблаговременно, так как аттестуемый должен спроектировать, изготовить изделие (узел) и описать выполненные работы.

Выполненная 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.

ПЭР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения производственной практики.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО НАД ХОДОМ ВЫПОЛНЕНИЯ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Общее руководство и контроль над ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебно - производственной работе.

Непосредственное руководство для подготовки ПЭР осуществляют руководители (мастера производственного обучения и преподаватели) и консультанты по отдельным частям ПЭР (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть и т. п.) назначенные распорядительным актом колледжа из числа сотрудников.

Руководитель осуществляет теоретическую и практическую помощь в период написания работы.

Функции руководителя письменной экзаменационной работы:

- разработка графиков контроля ПЭР;
- разработка методических рекомендаций к выполнению и оформлению ПЭР;
- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ПЭР;
- оказание помощи студентам в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ПЭР;
- подготовка письменной рецензии на выполненную ПЭР.

В обязанности консультанта ПЭР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

- разработка методических рекомендаций к выполнению и оформлению ВКР в соответствии требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001«Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1. –2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК);

- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Правила оформления текста письменной работы определяются ЕСКД:

- ГОСТ 2.104-2006 «Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Основные надписи»,
- ГОСТ 2.105-95 «Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам»,
- ГОСТ 2.303-68 «Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Линии»,
- ГОСТ 8.417-2002 «Межгосударственный стандарт. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин».

Объем письменной экзаменационной работы (ПЭР) составляет 18-25 страниц печатного текста без приложений.

Текст работы печатается шрифтом Times New Roman, размер- 14; междустрочный интервал – 1,5; абзацный отступ – 1,27; поля: по левому краю- 3 см, правому – 1,5 см, по верхнему и нижнему краю- 2 см, выравнивание по ширине.

ПЭР должна быть напечатана на стандартных листах формата А 4 с одной стороны листа и представлена в сброшюрованном виде или в папке.

Письменная экзаменационная работа нумеруется, начиная с титульного листа, но номер страницы не ставится на титульном и следующем за ним листе (Содержание). Нумерация – сквозная. Считаются все страницы, какая бы информация на них ни была: текст, схемы, таблицы, графики, список литературы, приложения. Нумерация проставляется внизу страницы по центру. Приложения нумеруются, продолжая счёт после списка литературы, но их объём не ограничен и не включается в обязательное количество страниц работы. В содержании названия приложений не указываются.

1. **Титульный лист** оформляется по образцу и содержит: наименование учредителя, наименование организации, вид документа, тему, фамилию и инициалы автора, затем фамилию и инициалы руководителя (*Приложение 1*);

2. За титульным листом следует **Задание на выполнение письменной экзаменационной работы** (*Приложение 2*), которое подшивается, но не нумеруется.

3. Затем располагают **Рецензию на письменную экзаменационную работу** (*Приложение 4*), которая не подшивается и не нумеруется,

4. Лист **Содержания** содержит перечень разделов письменной экзаменационной работы с указанием номеров страниц, с которых начинаются разделы и подразделы работы (*Приложение 5*).

5. Лист на котором ставится номер страницы - это *ВВЕДЕНИЕ* – присваиваем номер страницы 3.

Рекомендации по написанию ВВЕДЕНИЯ

Во введении раскрываются цели и задачи данной работы, краткое описание объекта, предмета и цель деятельности, соответствующее заданию ПЭР.

Цель может быть сформулирована при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т.д.

Для перехода к формулированию задач, можно использовать выражения: *«основными задачами письменной экзаменационной работы являются...»*; *«в соответствии с поставленной целью определяются следующие задачи:...»*; *«для реализации поставленной в работе цели решаются следующие задачи:...»*; *«цель исследования заключается в ... и предполагает решение следующих задач»*. После вводной (переходной) фразы следует четко, под нумерацией сформулировать задачи.

Например, «Для реализации поставленной цели в работе решаются следующие задачи:

- проанализировать (подходы к проблеме, вопрос в литературе, документы и т.д.)...;
- выделить (выявить, выяснить)...;
- рассмотреть...;
- сравнить (провести сравнительный анализ)...;
- разработать (методику, документ, дополнения к инструкции и т.д.)...;
- дать характеристику (понятию, явлению и т.д.)...;
- выявить характерные черты...».

Формулировка задачи может соответствовать названиям разделов.

Например: описать технологический процесс; разработать инструкционно - технологическую карту; изучить оборудование, инструменты, приборы и приспособления, используемые в технологическом процессе, изучить условия и правила постановки на хранение.....

Рекомендованный объем введения 1-2 стр.

Основные структурные элементы работы (ВВЕДЕНИЕ, РАЗДЕЛ 1, РАЗДЕЛ 2, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЯ) пишут заглавными буквами с новой страницы.

Рекомендации по написанию разделов I, II, III, IV.

В разделах по теме профессионального модуля (модулей) ПЭР раскрывается основное содержание вопроса на основе изучения теоретических источников и анализа практического опыта, полученного во время практики. Должны быть отражены следующие вопросы:

- описание технологического процесса,
- виды применяемых материалов,
- краткое использование оборудования, инструментов, приборов и приспособлений,
- описание параметров режимов ведения процесса,
- охрана труда во время выполнения операций.

Текст основной части подразделяется на разделы и подразделы. Наименования разделов и подразделов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку. Переносы слов в заголовках не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Не допускается сокращение слов, подчеркивание. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Все наименования разделов, подразделов должны быть отражены в содержании и должны точно соответствовать их формулировке в содержании работы. Заголовок не должен быть последней строкой на странице.

Заголовки разделов пишутся по центру строки прописными (заглавными) буквами. Шрифт заголовка Times New Roman, размер - 14,

Подразделы пишутся с «красной» строки, нумеруются двойными арабскими цифрами (1.1, 1.2, 1.3, ...). Наименования подразделов записываются в виде заголовка строчными буквами, кроме первой прописной. Шрифт любого подзаголовка Times New Roman, размер - 14, выравнивание по ширине.

Текст ПЭР должен быть лаконичным, ясным и точным, изложенным грамотно, в соответствии с действующими правилами орфографии и пунктуации, от первого лица множественного числа.

Терминология ПЭР должна соответствовать специальным терминам, сокращения необходимо приводить согласно правилам орфографии и стандартам.

Запрещается использование в ПЭР мыслей, фраз, таблиц и фактов без указания источника заимствования. На все заимствования в тексте, дословные или смысловые, должна быть ссылка.

Применяемые термины и обозначения должны быть едиными во всем документе и соответствовать установленным стандартам или общепринятыми в научно-технической литературе. Не допускаются различные толкования.

При необходимости текст ПЭР должен сопровождаться рисунками, таблицами, чертежами и схемами, иллюстрациями. В тексте следует применять стандартную терминологию. Единицы физических величин следует приводить в международной системе СИ по ГОСТ 8.417-81.

Рекомендации по написанию ЗАКЛЮЧЕНИЯ

Заключение в работе, как и «Введение», с которым оно логически связано, это одно из самых важных элементов работы. Оно подводит итоги о проделанной работе, которая была подробно отражена во всем тексте, содержит выводы и выдвигает предложения. Очень важно, включить свое мнение.

В начале заключения необходимо описать выполненные работы. Напомнить цели и задачи данной работы, были ли они выполнены полностью, какие задачи не были выполнены.

Основу заключения в ПЭР должны составлять именно выводы, полученные в ходе написания работы.

В конце каждой главы необходимо кратко изложить весь материал (один-два абзаца). Если студенты это делали, то просто нужно будет собрать вместе сделанные ранее выводы и обобщить их. Т.е. проанализировать, оценить полученные данные и сделать единый вывод о проделанной работе. Он должен ответить на главный вопрос работы. Ключевой вывод соответствует названию работы и поставленной на его начальном этапе цели.

Неплохо бы в заключительной части озвучить своё видение ситуации и предложить методы её решения. Возможно, некоторые аспекты нуждаются в более глубоких исследованиях.

У комиссии должно сложиться твердое мнение, что исполнитель достоверно изучил избранную тему, хорошо в ней разбирается и сможет без труда ответить на все интересующие вопросы.

Можно использовать фразы:

- *В теоретической части работы мною был рассмотрена проблема...*
- *В первой части работы было изучено...*
- *Теоретическая часть работы посвящена ...*

Рекомендации по написанию СПИСКА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список используемых источников и литературы является простейшим библиографическим пособием, поэтому каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями Государственных стандартов. Список литературы должен включать все использованные источники (не менее 7), которые следует располагать по алфавиту (исходя из фамилии авторов). Источники литературы должны быть не старше 5 лет.

При описании книг указывается:

Фамилия и инициалы автора (авторов). Полное название книги (с подзаголовками, которые могут идти после запятой, через точки, после двоеточия, в скобках и т.п.), после косой черты данные о редакторе (если книга написана группой авторов), после тире – название города, в котором издана книга, после двоеточия название издательства, которое ее выпустило, без кавычек, опуская слово «издательство», затем, после запятой, год издания без слова «год», после точки и тире - количество страниц.

Например: Ковалев Н.И., Куткина М.М., Кравцова В.А. Технология приготовления пищи. Учебник для средних специальных учебных заведений./ Под редакцией доктора технических наук, профессора М.А. Николаевой – М.: Деловая литература, Омега-Л, 2019. – 480 с.

При описании статей указывается:

Фамилия и инициалы автора (авторов). Название статьи. Две косые черты, название журнала или сборника. – Год издания. – Номер журнала, номер выпуска. - Номера страниц, на которых напечатана статья.

Например:

Ильин А.С. Принцип кимоно // Гастроном. – 2019. - №10 (93) – с. 36 – 44.

При использовании информации из интернет - источников указывается адрес веб - страницы со ссылкой на данный документ.

Например:

http://www.gastronom.ru/artikle_recipe

ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

К иллюстрациям относятся: фотоснимки, репродукции, рисунки, эскизы, чертежи, планы, карты, схемы, графики, диаграммы и др. Использование их целесообразно только тогда, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в письменной экзаменационной работе. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.

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 по центру. 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:

Например:

На рис. 1. Представлена схема рабочего места кассира.

Или

Схема рабочего места кассира представлены на рис. 1.



Рис. 1. – Схема рабочего места кассира

Оформление таблиц.

Приводимый в работе цифровой материал целесообразно оформлять в виде таблиц, что способствует лучшей наглядности и удобству сравнения показателей. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещают под словом «Таблица» и начинают с прописной буквы. Располагать таблицы следует так, чтобы их можно было читать без поворота текста, если же это невозможно, то размещают так, чтобы текст поворачивался по часовой стрелке.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами. Над левым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием порядкового номера таблицы, который состоит из номера таблицы. Например: Таблица 1.

Если в работе только одна таблица, то ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишется.

Таблица должна размещаться сразу после ссылки на неё в тексте письменной экзаменационной работе. Ссылки на таблицы в тексте пишут так: (см. табл. 1) или «приведенные в табл. 2.» и т.д.. При переносе таблицы на следующую страницу необходимо пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Эту страницу начинают с записи «продолжение таблицы 1.»

Размер текста в таблицы – 12 пт, начертание – обычные, оформление таблицы – сплошная линия толщиной 0,5 пт. Если цифровые данные в таблице не приводятся, то ставится в ячейке прочерк.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1

Основные характеристики наиболее распространённых ККТ

| № п/п | Тип ККТ | АМС-100К | Элвес-Микро-К | Фискальный регистратор Штрих-ФР-К | Фискальный регистратор Штрих-Комбо-ФР-К | Таксометр Электроника-505К |
|-------|-------------------------------------|---|---|-----------------------------------|---|--|
| | Характеристики | | | | | |
| 1 | Сфера применения | Торговля; услуги (кроме предприятий транспорта, электросвязи, почтовой связи); торговля нефтепродуктами | Торговля; услуги (кроме предприятий транспорта, электросвязи, почтовой связи) | Торговля | Торговля; торговля нефтепродуктами; услуги; отели и рестораны | Таксометр |
| 2 | Питание ККТ | От сети 220В/50Гц | От встроенного аккумулятора через адаптер от сети 220В/50Гц | От сети 220В/50Гц | От сети 220В/50Гц | 8–18В пост. (от аккумулятора автомобиля) |
| 3 | Количество секций / кассиров | 8/4 | 8/8 | 16/30 | 16/30 | - |
| 4 | Скорость печати принтера строк/сек. | 4 | 10 | 21 | 16 | 8 |
| 5 | Диапазон рабочих температур, °С | 0...+40 | -20...+45 | +10...+40 | +10...+40 | -30...+50 |
| 6 | Масса ККТ, кг | 10,5 | 0,9 | 2,3 | 3,5 | 0,8 |

Пример оформления таблицы на двух страницах:

Таблица 2

Классификация контрольно-кассовых машин в торговле

| № п/п | Признаки | Группы ККМ |
|-------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | По конструкции | Автономная; пассивная системная; активная системная; фискальный регистратор |
| 2 | По возможности подключения | Компьютера; сканера; считывателя платежных карт; электронных весов и др. |
| 3 | По способу формирования отчетных документов | По кассирам; по секциям; по видам товаров; почасовой отчет; суточный отчет; фискальный отчет |

Продолжение таблицы 2

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| 4 | По функциональному назначению регистров (счетчиков) оперативно-запоминающего устройства | Денежные суммирующие; контрольные; операционные |
| 5 | По виду включения режима работы машины | С помощью ключей; с помощью ввода программных паролей |

ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ

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 характеристики материалов, инструментов, оборудования, 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.

Письменная экзаменационная работа должна включать в себя один лист графической части (формат А1) и спецификацию, оформленную в соответствии с *Приложением 3*

5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Завершенная письменная работа передается студентом за месяц до защиты для проверки руководителю работы и для написания письменной рецензии.

Письменную рецензию на работу даёт руководитель ПЭР, который должен включать:

- заключение о соответствии ПЭР заявленной теме и заданию на нее,
- соответствие заданию по объему и разработке основных разделов ПЭР,
- оценку качества выполнения каждого раздела ПЭР,
- указание положительных сторон;
- указания на недостатки в пояснительной записке, ее оформлении, если таковые имеются.

Кроме того, в рецензии оценивается обоснованность и правильность принятых технических решений и приведенных расчетов, грамотность и ясность изложения текста записи, оформление ПЭР в соответствии с требованиями Единой системы технологической документации (ЕСТД), Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и оформление списка литературы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008

В конце рецензии дается общая оценка ПЭР по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

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

Внесение изменений в ПЭР после получения рецензии не допускается.

Полностью готовая ПЭР вместе с рецензией сдается обучающимся руководителю работы, а руководитель работы сдает заместителю директора по УПР, заведующему филиалом. Заместитель директора по УПР или заведующий филиалом после ознакомления с рецензией выносит вопрос о допуске обучающегося к защите на заседании педагогического совета, после чего передает ПЭР в ГЭК. Допуск к защите оформляется приказом директора колледжа.

6. ЗАЩИТА ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита производится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). По результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников принимается решение ГЭК о присвоении уровня квалификации и выдаче выпускнику документа установленного образца о среднем профессиональном образовании.

На защиту письменной экзаменационной работы дополнительно следует предоставить дневник производственной практики, заключение на выпускную практическую квалификационную работу и производственную характеристику.

Защита письменной экзаменационной работы включает доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ПЭР.

Во время доклада обучающиеся могут использовать подготовленную электронную презентацию из 7-10 слайдов, раскрывающих содержание письменной экзаменационной работы. В презентации допускаются различные эффекты, однако они не должны мешать доведению до сведения ГЭК смысла работы.

Доклад должен быть подготовлен. Главное в докладе – донести до членов экзаменационной комиссии основное содержание работы, ценность полученных результатов, умение анализировать и обобщать теоретические, практические, экспериментальные данные и результаты исследований.

Результат государственной (итоговой) аттестации фиксируется в протоколе заседания ГЭК и объявляются выпускникам в тот же день, в который проходили аттестационные испытания.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита письменной экзаменационной работы оценивается государственной экзаменационной комиссией в баллах: отлично (5), хорошо (4), удовлетворительно (3), неудовлетворительно(2).

В критерии оценки уровня подготовки выпускника входят:

- полнота выполнения письменной экзаменационной работы в соответствии с заданием;
- выполнение пояснительной записки с учётом требований стандартов, предъявляемых к текстовым документам, наличие в ней необходимых разделов, полнота содержания и последовательность изложения материала;
- свободное владение материалом;

- обоснованность, логическая последовательность, техническая грамотность, четкость, краткость устного доклада выпускника при защите письменной экзаменационной работы;

- обоснованность, логичность, четкость, краткость изложения ответов на дополнительные вопросы государственной экзаменационной комиссии;

- отзыв руководителя на письменную экзаменационную работу.

Оценка «5» ставится, если: тема раскрыта полностью в соответствии с заданием; доклад выпускника изложен в логической последовательности; речь технически грамотная; письменная экзаменационная работа оформлена в соответствии с требованиями стандартов; ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии четкие, краткие, правильные.

Оценка «4» ставится, если: тема раскрыта; доклад выпускника характеризуется связанностью; имеются небольшие неточности в оформлении письменной экзаменационной работы; ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии правильные, но технически не грамотные.

Оценка «3» ставится, если: тема раскрыта недостаточно точно, полно; в докладе выпускника нет четкости, последовательности изложения мысли.

Оценка «2» ставится, если: обнаружено значительное непонимание темы; основная мысль не выражена; в ответе выпускника нет смыслового единства, связанности, материал излагается бессистемно.

8. ХРАНЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ

Выполненные обучающимися письменные экзаменационные работы хранятся в колледже после их защиты не менее трёх лет.

По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании ПЭР.

Списание ПЭР оформляется соответствующим актом. После защиты ПЭР остаётся в колледже в полном объёме для последующего использования в образовательном процессе. Лучшие ПЭР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

Образец титульного листа

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДМИТРИЕВСКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

К защите допущена
зам. директора по УПР _____ Н. А. Ветчинова

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема _____

по профессии: 35.01.02 Продавец, контролер-кассир

Выполнил: _____

Ф.И.О.

обучающаяся группы П-17.3

Руководитель работы: _____

г. Дмитриев, 2020 г.

Приложение 2

Образец задания на выполнение письменной экзаменационной работы

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

_____ Н. А. Ветчинова

« ____ » _____ 20 г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение письменной экзаменационной работы

Обучающейся _____

(Ф.И.О., профессия, курс, № группы)

Руководитель _____

(Ф.И.О., должность)

Тема _____

рассмотрена и утверждена на _____ « ____ »
_____ 20 г., № протокола _____

Сроки сдачи студентом ПЭР _____

Содержание ВКР:

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Дать характеристику торговому предприятию, в котором проходите производственную практику (вид, тип, планировка, методы продажи, режим работы, ассортимент товаров).

2. ТОРГОВО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС ПРОДАЖИ

Дать характеристику основным элементам торгово-технологического процесса по данной группе товаров. Возможно применение в работе схем планировки и т.д.

2.1 Организация рабочего места продавца

Описать правила организации рабочего места продавца, его особенности.

2.2 Краткая характеристика ассортимента _____ товаров. Дать характеристику ассортимента рассматриваемых групп товаров, их классификация, особенности, назначение, требования к качеству.

2.3 Организация закупочной работы (товароснабжение)

Правила и особенности товароснабжения, закупочная работа торгового предприятия

2.4 Особенности приемки и подготовки товаров к продаже

Дать краткую характеристику правилам приемки и подготовки товаров к продаже, в т.ч. рассматриваемых групп товаров.

2.5 Продажа товаров

Основные правила продажи товаров и элементы обслуживания покупателей.

3. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В МАГАЗИНЕ

Значение и виды материальной ответственности в магазине. Инвентаризация товаров в магазине. Дать определение, значение, виды инвентаризации, правила ее проведения и оформления.

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА
ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА
ПРИЛОЖЕНИЯ (схемы, рисунки, техническая документация.)

Руководитель _____ / _____

Задание получил « _____ » _____ 20 г. _____

(подпись обучающегося)

Образец рецензии на письменную экзаменационную работу

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДМИТРИЕВСКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РЕЦЕНЗИЯ

на письменную экзаменационную работу
по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир

по теме _____

Выполнила работу обучающаяся группы П-17.3

(Ф.И.О.)

Положительные отзывы: _____

Замечания по выполнению письменной экзаменационной работы _____

Оценка _____

Преподаватель _____ Т.А.Жалнина

Дата « _____ » _____ 20__ года

Образец оформления содержания если тема

«Торгово - технологический процесс продажи бакалейных и канцелярских товаров»

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 3 |
| 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ МАГАЗИН «ТРИУМФ»..... | 4 |
| 2. ТОРГОВО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС ПРОДАЖИ | 6 |
| 2. 1 Организация рабочего места продавца..... | 10 |
| 2.2 Краткая характеристика ассортимента _____ товаров..... | 12 |
| 2.3 Организация закупочной работы (товароснабжение)..... | 13 |
| 2.4 Особенности приемки и подготовки товаров к продаже..... | 15 |
| 2.5 Продажа товаров..... | 20 |
| 3.МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В МАГАЗИНЕ..... | 23 |
| 4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА | 24 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ..... | 26 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 27 |

