**Министерство образования Московской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись/расшифровка)«17»\_\_\_\_\_мая\_\_\_\_2024\_ г. | **УТВЕРЖДАЮ**Директор ГБПОУ МО «Щелковский колледж»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф. В. Бубичподпись ФИО  «17»\_\_\_\_\_мая\_\_\_\_2024\_ г. |

**ПРОГРАММА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Профессия СПО 35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка**

*(код и наименование в соответствии с ФГОС)*

**Квалификация выпускника:**

мастер-наладчик по техническому обслуживанию машинно-тракторного парка –

слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования

Щелково, 2024 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНОна заседании рабочей группыпротокол № \_\_4\_\_ от «17» мая 2024 г. |  | СОГЛАСОВАНО решением Педагогического советапротокол №\_\_2\_\_\_от «17» мая 2024 г. |

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка,** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013 г. N 709, зарегистрированного Министерством юстиции (20 августа 2013 г. N 29550).

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Щелковский колледж»

Разработчик:

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | **Общие положения** |  |
|  | **Формы ГИА** |  |
|  | **Подготовка проведения ГИА** |  |
|  | **Проведение ГИА** |  |
|  | **Оценивание результатов ГИА** |  |
|  | **Порядок подачи и рассмотрения апелляций** |  |
|  | **Особенности проведения ГИА для выпускников из числа****лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов****и инвалидов** |  |
|  | ***ПРИЛОЖЕНИЯ*** |  |
|  | *Приложение* 1 **Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы** *Приложение* 2 **Протокол ознакомления с программой ГИА***Приложение 3* **Перечень тем выпускной квалификационной работы***Приложение 4* **Форма титульного листа письменной экзаменационной работы***Приложение 5* **Индивидуальное задание на выпускную практическую квалификационную работу***Приложение 6* **Отзыв на письменную экзаменационную работу***Приложение 7* **Рецензия на письменную экзаменационную работу***Приложение 8* **График проведения и защиты выпускной квалификационной работы***Приложение 9* **Бланк протокола заседания ГЭК защиты выпускной практической квалификационной работы** *Приложение 10* **Бланк протокола заседания ГЭК защиты письменной экзаменационной работы** *Приложение 11* **Портфолио достижений** |  |

1. **Общие положения**

 Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по профессии **35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013 г. N 709, зарегистрированного Министерством юстиции (20 августа 2013 г. N 29550).

 Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

мастер-наладчик по техническому обслуживанию машинно-тракторного парка –

слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования.

База приема на образовательную программу основное общее образование.

**Нормативной правовой основой проведения ГИА являются:**

* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211);
* Приказ Минобрнауки России от 02.08.2013 N 709 (ред. от 13.07.2021) № 709 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка, зарегистрированного Министерством юстиции (20.08.2013 N 29550);
* Приказ ФГБПОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена».

а также Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы  **(*Приложение 1)***.

**Результаты освоения образовательной программы**

Программа ГИА является частью образовательной программы среднего профессионального образования в части освоения основных **видов деятельности** (далее –ВД) и соответствующих **профессиональных компетенций (далее - ПК)**:

**ВД 1. Выполнение слесарных работ по ремонту и техническому обслуживанию сельскохозяйственных машин и оборудования.**

ПК 1.1. Выполнять работы по техническому обслуживанию сельскохозяйственных машин и оборудования при помощи стационарных и передвижных средств технического обслуживания и ремонта.

ПК 1.2. Проводить ремонт, наладку и регулировку отдельных узлов и деталей тракторов, самоходных и других сельскохозяйственных машин, прицепных и навесных устройств, оборудования животноводческих ферм и комплексов с заменой отдельных частей и деталей.

ПК 1.3. Проводить профилактические осмотры тракторов, самоходных и других сельскохозяйственных машин, прицепных и навесных устройств, оборудования животноводческих ферм и комплексов.

ПК 1.4. Выявлять причины несложных неисправностей тракторов, самоходных и других сельскохозяйственных машин, прицепных и навесных устройств, оборудования животноводческих ферм и комплексов и устранять их.

ПК 1.5. Проверять на точность и испытывать под нагрузкой отремонтированные сельскохозяйственные машины и оборудование.

ПК 1.6. Выполнять работы по консервации и сезонному хранению сельскохозяйственных машин и оборудования.

**ВД 2. Выполнение работ по сборке и ремонту агрегатов и сборочных единиц сельскохозяйственных машин и оборудования.**

ПК 2.1. Собирать и устанавливать агрегаты и сборочные единицы тракторов и самоходных сельскохозяйственных машин стационарно и в полевых условиях.

ПК 2.2. Выполнять наладку и регулирование агрегатов и сборочных единиц сельскохозяйственных машин и оборудования.

ПК 2.3. Выполнять плановое, ресурсное (перед отправкой в ремонт) и заявочное диагностирование автомобилей, тракторов, самоходных сельскохозяйственных машин и агрегатируемого оборудования.

ПК 2.4. Проводить ремонт агрегатов и сборочных единиц тракторов, самоходных и других сельскохозяйственных машин.

**ВД 3. Выполнение механизированных работ в сельском хозяйстве.**

ПК 3.1. Безопасно управлять тракторами с прицепными, полунавесными и навесными сельскохозяйственными орудиями, самоходными и другими сельскохозяйственными машинами при выполнении работ в растениеводстве, животноводстве, кормопроизводстве и других сельскохозяйственных производствах.

ПК 3.2. Обеспечивать безопасность при выполнении погрузочно-разгрузочных работ и транспортировке грузов на тракторах.

ПК 3.3. Заправлять топливом и смазывать тракторы, навесные и прицепные сельскохозяйственные орудия, самоходные и другие сельскохозяйственные машины.

ПК 3.4. Проводить техническое обслуживание машинно-тракторных агрегатов.

**ВД 4. Транспортировка грузов.**

ПК 4.1. Управлять автомобилями категории "С".

ПК 4.2. Выполнять работы по транспортировке грузов.

ПК 4.3. Осуществлять техническое обслуживание транспортных средств в пути следования.

ПК 4.4. Устранять мелкие неисправности, возникающие во время эксплуатации транспортных средств.

ПК 4.5. Работать с документацией установленной формы.

ПК 4.6. Проводить первоочередные мероприятия на месте дорожно-транспортного происшествия.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать общими компетенциями (далее – ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.

ОК 8. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1. **Форма ГИА**

2.1. Формой государственной итоговой аттестации выпускников по профессии СПО **35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка** в соответствии с требованиями ФГОС СПО является защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа).

2.2. Выпускная квалификационная работа проводится в два этапа и включает:

- выполнение выпускной практической квалификационной работы (далее ВПКР);

- выполнение и защиту письменной экзаменационной работы (далее – ПЭР).

III. Подготовка проведения ГИА

3.1. ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК) на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками основной образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по профессии СПО **35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка**.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники:

**выполнение работ по монтажу, ремонту и техническому обслуживанию сельскохозяйственных машин и оборудования сельскохозяйственного назначения, в т.ч. тракторов и комбайнов на гусеничном и колесном ходу, автомобилей.**

3.2. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

3.3. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации органом местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, а в случае, если функции и полномочия учредителя образовательной организации осуществляет Правительство Российской Федерации - по представлению указанной образовательной организации Министерством просвещения Российской Федерации.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.4. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

3.5. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.6. Требования к выпускным квалификационным работам, методика их оценивания включаются в программу ГИА.

3.7. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

3.8. Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. ***Приложение 2* Протокол ознакомления с программой ГИА.**

IV. Проведение ГИА

 4.1. Длительность проведения ГИА по образовательной программе среднего профессионального образования определяется ФГОС СПО.

Объем академических часов, отводимых на ГИА в структуре образовательной программы, составляет 2 недели.

Сроки проведения ГИА: 15 июня - 28 июня.

Организация защиты ВКР

Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями профессиональных модулей и утверждается колледжем после предварительного положительного заключения работодателей. Обязательные требования - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО. ***Приложение 3*** **Перечень тем ВКР.**

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета **подготовки** к государственной итоговой аттестации.

Оборудование кабинета:

* рабочее место для консультанта – преподавателя;
* рабочие места для обучающихся;
* компьютер, принтер;
* лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;

При выполнении дипломного проекта/дипломной работы выпускнику предоставляются технические и информационные возможности:

* информационного центра Колледжа;
* компьютеры, сканер, принтер;
* программное обеспечение;
* лаборатории;
* доступ к сети Интернет.

Информационные ресурсы

**Информационно-методическое обеспечение ГИА**

* Программа ГИА;
* методические рекомендации по выполнению ВКР;
* индивидуальное задание на выпускную практическую квалификационную работу **(*Приложение 5*)**;
* комплект учебно-методической документации;
* литература по профессии;
* справочники по профессии;
* периодические издания по профессии.

**Информационно-документационное обеспечение**

В соответствии с Положением о порядке проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников ГБПОУ МО «Щелковский колледж» на заседании государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

* ФГОС СПО;
* программа ГИА;
* приказ руководителя колледжа об утверждении тематики ВКР;
* приказ руководителя колледжа о закреплении тематики ВКР;
* приказ об утверждении состава ГЭК;
* приказы руководителя ПОО о допуске студентов к защите ВКР;
* график проведения защиты письменных экзаменационных работ;
* перечень выпускных практических квалификационных работ, перечень письменных экзаменационных работ;
* зачетные книжки студентов;
* выполненные ВКР;
* отзыв руководителя на письменную экзаменационную работу (***Приложение 6****);*
* рецензии на письменную экзаменационную работу (***Приложение 7****)*;
* график проведения защиты ВКР ***(Приложение 8);***
* бланк протокола заседания ГЭК защиты выпускной практической квалификационной работы ***(Приложение 9);***
* бланк протокола заседания ГЭК защиты письменной экзаменационной работы (***Приложение 10)*;**
* портфолио выпускников (при наличии) (***Приложение 11)*;**

Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением ВКР:

наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессии.

При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации руководителями от колледжа, назначенными приказом директора.

V. Оценивание результатов ГИА

5.1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

5.2. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

5.4. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

5.5. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

5.6. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

5.7. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.8. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Требования к ВКР и критерии оценки

**Вид итоговой аттестации: выполнение выпускной практической квалификационной работы (ВПКР)**

Выпускная практическая квалификационная работа выполняется в лаборатории. Руководитель ВПКР (мастер производственного обучения) своевременно подготавливает рабочие места, материалы, документацию и обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда. Обучающимся сообщается порядок и условия выполнения работы, выдается задание с указанием содержания, рабочего места.

Выпускная практическая квалификационная работа выполняется обучающимися в присутствии государственной экзаменационной комиссии. Результаты выполнения работ заносятся в протокол.

Выполнение выпускной практической квалификационной работы оценивается государственной аттестационной комиссией в баллах: отлично (5); хорошо (4) удовлетворительно (3); неудовлетворительно (2).

Критерии оценки выполнения работы: овладение приемами работ, соблюдение технических и технологических требований к качеству производимых работ, выполнение установленных норм времени; умелое пользование оборудованием, программным обеспечением; соблюдение правил охраны труда и организации рабочего времени.

Нормы оценки выпускных практических квалификационных работ:

- *оценка «5» (отлично) -* аттестуемый уверенно и точно владеет приемами работ практического задания, соблюдает требования к качеству производимой работы, умело пользуется оборудованием, программным обеспечением, рационально организует рабочее место, соблюдает правила охраны труда;

***-*** *оценка «4» (хорошо) -* владеет приемами работ практического задания, но возможны отдельные несущиеся ошибки, исправляемые самим аттестуемым, правильно организует рабочее место, соблюдает правила охраны труда;

***-*** *оценка «3» (удовлетворительно) -* ставится при недостаточном владении приемами работ практического задания, наличии ошибок, исправляемых с помощью мастера, отдельных несущественных ошибок в организации рабочего места и соблюдении правил охраны труда;

***-*** *оценка «2» (неудовлетворительно) -* аттестуемый не умеет выполнять приемы работ практического задания, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, правила охраны труда не соблюдает.

**Вид итоговой аттестации: защита письменной экзаменационной работы (ПЭР)**

Письменная экзаменационная работа должна соответствовать содержанию практической квалификационной работы, а также объему знаний, умений и навыков, предусмотренных ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации».

Основными функциями руководителя письменной экзаменационной работы являются:

-разработка индивидуальных заданий;

-консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения письменной экзаменационной работы;

-оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;

-контроль хода выполнения письменной экзаменационной работы;

-подготовка отзыва на письменную экзаменационную работу.

3.2.7. Структура ПЭР:
1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список источников и литературы
7. Приложения

Руководитель письменной экзаменационной работы – в установленный срок проверяет выполненные обучающимися письменные экзаменационные работы и предоставляет письменный отзыв, который должен включать:

- заключение о соответствии работы выданному заданию;

- оценку степени разработки основных разделов работы, оригинальность решений (предложений);

- оценку качества выполнения основных разделов работы, графической части;

- указание положительных сторон;

- указания на недостатки в пояснительной записке, ее оформлении, если таковые имеются;

- оценку степени самостоятельности выполнения работы обучающимся.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. Процедура устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 7-10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы.

При докладе обучающийся может пользоваться планом выступления, мультимедийной презентацией, макетами, схемами, фотографиями. В процессе защиты члены комиссии задают выпускнику ряд вопросов, в основном связанных с темой ПЭР.

3.2.13. Защита письменной экзаменационной работы оценивается государственной аттестационной комиссией в баллах: отлично (5), хорошо (4), удовлетворительно (3), неудовлетворительно (2). В критерии уровня подготовки выпускника входят:

-полнота выполнения письменной экзаменационной работы в соответствии с заданием;

-выполнение пояснительной записки с учетом требований стандартов, предъявляемых к текстовым документам, наличие в ней необходимых разделов, полнота содержания и последовательность изложения материала;

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

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

-отзыв руководителя на письменную экзаменационную работу.

*Оценка «5» (отлично) -* выставляется за защиту работы, если ответ полный, используется наглядность, выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными содержания, легко отвечает на поставленные вопросы соответственно квалификации.

*Оценка «4» (хорошо) -* выставляется за защиту, если выпускник показывает знание вопросов темы согласно установленному уровню квалификации, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

*Оценка «3» (удовлетворительно) -* выставляется за устный ответ, если выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

*Оценка «2» (неудовлетворительно) -* выставляется за устный ответ при защите письменной экзаменационной работы, если выпускник не знает содержания работы, не может отвечать на поставленные вопросы по ее теме.

Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации. Документом установленного образца об уровне среднего профессионального образования по профессии/специальности с присвоением квалификации по образованию является диплом о среднем профессиональном образовании.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

6.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

6.10. 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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

VII. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа

лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов

и инвалидов

7.1. 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).

7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе 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 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;

г) 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;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка) <4>.

--------------------------------

<4> [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=371887&date=27.01.2022) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 ноября 2010 г. N 1031н "О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2011 г., регистрационный N 19539), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 июня 2013 г. N 272н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 августа 2013 г., регистрационный N 29265) и от 17 ноября 2020 г. N 789н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2020 г., регистрационный N 61636).

7.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

*Приложение 1*

*к Программе ГИА*

**Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы Памятка руководителю ВКР**

Руководитель выпускной практической квалификационной работы (ВПКР) своевременно подготавливает рабочие места, материалы, документацию и обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда. Обучающимся сообщается порядок и условия выполнения работы, выдается задание с указанием содержания, рабочего места.

Письменная экзаменационная работа должна соответствовать содержанию практической квалификационной работы, а также объему знаний, умений и навыков, предусмотренных федеральным государственным стандартом по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Закрепление тем письменных экзаменационных работ за обучающимися с указанием руководителя и сроков выполнения оформляется приказом директора колледжа.

Задания на письменную экзаменационную работу подписываются руководителем письменной экзаменационной работы, утверждаются заместителем директора по УР и выдается каждому обучающемуся не позднее, чем за 2 месяца до начала ГИА.

*Темы выпускных квалификационных работ* разрабатываются преподавателями обязательно совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с обоснованием целесообразности ее разработки. Выбор одной и той же темы двумя студентами, проходящими преддипломную практику на одном предприятии, не допускается. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

 Для обеспечения единства оформления и содержания письменной экзаменационной работы студентов устанавливаются требования к объему и структуре работы.

Требования к оформлению письменной экзаменационной работы должны соответствовать требованиями ЕСТД и ЕСКД:

* "ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст);
* "ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования" (утв. Приказом Росстандарта от 28.09.2015 N 1391-ст) (вместе с "Разъяснением новой структуры, терминологии и понятий", "Другими международными стандартами в области менеджмента качества и на системы менеджмента качества, разработанными ИСО/ТК 176");
* системы менеджмента качества Государственного бюджетного профессионального учреждения Московской области «Щелковский колледж».

**Структура письменной экзаменационной работы**

 Титульный лист (***Приложение 4****)*.

Индивидуальное задание на выпускную практическую квалификационную работу (***Приложение 5****)*.

Оглавление

Содержание (оглавление);

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц, терминов и иностранных слов, содержащихся в тексте работы;

Введение;

Основная часть;

Заключение;

Список использованной литературы и источников информации.

Приложения

Содержание

Содержание отражает, по существу, план работы. В содержании последовательно указываются названия глав (разделов), параграфов или пунктов, их расположение по страницам. Каждая рубрика содержания должна точно соответствовать рубрике в тексте. Все структурные части письменной экзаменационной работы должны быть указаны в содержании.

Помещать содержание необходимо в начале работы, так как это дает возможность рецензенту–преподавателю дисциплины сразу представить основное направление работы.

Введение

Введение должно содержать оценку современного состояния вопроса, освещаемого в работе, обоснование выбора темы, ее актуальность, основание и исходные данные для ее разработки, описание целей и задач письменной экзаменационной работы, объекта и предмета исследования.

Рекомендуемый объем введения не более двух страниц.

Основная часть

Основная часть письменной экзаменационной работы должна содержать текстовые материалы и числовые данные, отражающие существо, методику и отдельные результаты, достигнутые в ходе выполнения письменной экзаменационной работы.

Основная часть письменной экзаменационной работы излагается в виде сочетания текста, иллюстраций, таблиц и графиков. Содержание следует делить на главы. В свою очередь, главы можно делить на разделы, пункты и подпункты. Такое деление должно способствовать более стройному и упорядоченному изложению материала. Каждый пункт должен содержать законченную информацию, логически вписывающуюся в общую структуру работы.

Основная часть письменной экзаменационной работы должна включать в себя не менее двух-трех глав. При этом должны освещаться следующие вопросы:

* понятие, содержание и значение исследуемого предмета (процесса, явления) и отражающих его показателей;
* методические аспекты решения поставленных вопросов;
* общая технико-экономическая характеристика объекта исследования;
* анализ исследуемого предмета (процесса, явления показателей);
* прогноз (желательно многовариантный) развития исследуемого предмета (процесса, явления, показателей);
* рекомендации по улучшению деятельности и следуемого объекта (предприятий, фирм и т.д.)

Заключение

Заключение должно содержать краткие выводы и рекомендации по результатам проведенной работы, отвечать на вопросы, поставленные во введении.

Рекомендуемый объем заключения одна - три страницы.

Приложения

В приложения выносятся материалы, которые имеют большой объем, вследствие чего включение их в текст работы нецелесообразно, либо содержат информацию, не имеющую принципиального значения, но могут использоваться для комментария к отдельным положениям работы.

Текст должен быть напечатан в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал – полуторный (1,5), выравнивание - по ширине. Размеры полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее –20 мм; нижнее – 20 мм.Номера страницпроставляются в нижнем правом углу.

*Дипломная работа (проекта)* сшивается. Задание на дипломную работу размещается после титульного листа, перед Оглавлением. В конце работы (проекта) перед обложкой предусматривается три пустых файла для презентации, отзыва и рецензии.

Отзыв руководителя на письменную экзаменационную работу (***Приложение 6****),* рецензия на письменную экзаменационную работу (***Приложение 7****)*,распечатанная версия презентации **-** не подшиваются, а вкладывается в сшитые файлы.

*Приложение 2*

*к Программе ГИА*

**Протокол ознакомления с программой ГИА**

**Группа \_\_\_\_\_\_\_**

**Профессия СПО** 35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка

**Дата ознакомления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п./п | Фамилия, имя, отчество студента | Подпись  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**С программой ГИА ознакомил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (должность)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (подпись) (И. О. Фамилия)

*Приложение 3*

*к Программе ГИА*

**Министерство образования Московской области**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Щелковский колледж»**

**(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)**

**Перечень тем выпускной квалификационной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Представитель работодателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись ФИО«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | **УТВЕРЖДАЮ**Руководитель СП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) подпись «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |

**Тематика письменных экзаменационных работ**

**по профессии 35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту**

машинно-тракторного парка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Тема | Профессиональны е модули | Оцениваемые профессиональные компетенции |
| 1. | Технология регулировок бороны дисковой тяжелой | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 2.1; ПК 2.2;ПК 2.3; ПК 3.4 |
| 2. | Ремонт водяного насоса системы охлаждения двигателя | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.4;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4; ПК 3.4 |
| 3. | Техническое обслуживание системы охлаждения двигателя | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.3; ПК 2.3;ПК 3.3; ПК 3.4 |
| 4. | Техническое обслуживание воздухоочистителя, системы питаниядвигателя трактора | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.3; ПК 2.3;ПК 3.3; ПК 3.4 |
| 5. | Ремонт топливного насоса высокого давления двигателя трактора | ПМ.01ПМ.02 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 1.4; ПК 2.1;ПК 2.3; ПК 2.4 |
| 6. | Технология регулировки тепловых зазоров клапанов ГРМ двигателя | ПМ.01ПМ.02 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 1.5; ПК 2.3 |
| 7. | Техническое обслуживание топливныхфильтров двигателя трактора | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.3; ПК 2.3;ПК 3.3; ПК 3.4 |
| 8. | Техническое обслуживание гидронавесной системы и механизма навески трактора | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.3; ПК 2.3;ПК 3.3; ПК 3.4 |
| 9. | Техническое обслуживание смазочной системы двигателя трактора | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.3; ПК 2.3;ПК 3.4 |
| 10. | Техническое обслуживание карданной передачи трактора | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.3; ПК 2.3;ПК 3.3; ПК 3.4 |
| 11. | Технология регулировок миксера-кормораздатчика | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 2.1; ПК 2.2;ПК 2.3; ПК 3.4 |
| 12. | Обкатка и испытания двигателя трактора после ремонта | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.5; ПК 2.3;ПК 3.3; ПК 3.4 |
| 13. | Технология регулировок лущильника | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 2.1; ПК 2.2;ПК 2.3; ПК 3.4 |
| 14. | Ремонт блоков и гильз цилиндров двигателя трактора | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.4;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4; ПК 3.4 |
| 15. | Технология регулировок пропашногокультиватора | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 2.1; ПК 2.2;ПК 2.3; ПК 3.4 |
| 16. | Проверка и регулировка форсунокдвигателя трактора | ПМ.01ПМ.02 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 2.3 |
| 17. | Техническое обслуживаниекартофелекопалки и обкатка | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК 1.5; ПК 3.3;ПК 3.4 |
| 18. | Техническое обслуживаниезерноочистительного агрегата | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК1.6; ПК 3.3;ПК 3.4 |
| 19. | Технология регулировоккартофелеуборочного комбайна | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 2.1; ПК 2.2;ПК 2.3; ПК 3.4 |
| 20. | Технология регулировки и ремонтсегментов ножей косилки | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 2.1; ПК 2.2;ПК 2.3; ПК 3.4 |
| 21. | Технология регулировок картофелесажалки | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 2.1; ПК 2.2;ПК 2.3; ПК 3.4 |
| 22. | Техническое обслуживание и ремонт высевающего аппарата сеялки | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.2;ПК 1.3; ПК 1.4;ПК 1.5; ПК 2.1;ПК 2.4; ПК 3.3;ПК 3.4 |
| 23. | Технология регулировок оборотного плуга | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 2.1; ПК 2.2;ПК 2.3; ПК 3.4 |
| 24. | Диагностика Ремонт компрессорадвигателя трактора | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.4;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4; ПК 3.4 |
| 25. | Ремонт масляного насоса двигателя трактора | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.4;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4; ПК 3.4 |
| 26. | Ремонт кабины трактора | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.4;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4; ПК 3.4 |
| 27. | Технология регулировок плуга | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 2.1; ПК 2.2;ПК 2.3; ПК 3.4 |
| 28. | Техническое обслуживаниесилосоуборочного комбайна и обкатка | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК 1.5; ПК 3.3;ПК 3.4 |
| 29. | Технология регулировок культиватора | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 2.1; ПК 2.2;ПК 2.3; ПК 3.4 |
| 30. | Техническое обслуживание и ремонт дисковой батареи бороны дисковой тяжелой | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.2;ПК 1.3; ПК 1.4;ПК 1.5; ПК 2.1;ПК 2.4; ПК 3.3;ПК 3.4 |
| 31. | Технология регулировоккартофелеуборочного комбайна | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 2.1; ПК 2.2;ПК 2.3; ПК 3.4 |
| 32. | Ремонт ножа культиватора | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 1.4; ПК 1.5;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4 |
| 33. | Техническое обслуживание плуга | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК1.6; ПК 3.3;ПК 3.4 |
| 34. | Технология регулировок разбрасывателя удобрений | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 2.1; ПК 2.2;ПК 2.3; ПК 3.4 |
| 35. | Операции ЕТО системы питания дизеля трактора | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.3; ПК 2.3;ПК 3.3 |
| 36. | Техническое обслуживание и ремонт разбрасывающего устройства навозоразбрасывателя | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.2;ПК 1.3; ПК 1.4;ПК 1.5; ПК 2.1;ПК 2.4; ПК 3.3;ПК 3.4 |
| 37. | Технического обслуживания машины и обкатка | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК 1.5; ПК 3.3;ПК 3.4 |
| 38. | Техническое обслуживание и ремонт основного элеватора картофелекопалки | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.2;ПК 1.3; ПК 1.4;ПК 1.5; ПК 2.1;ПК 2.4; ПК 3.3;ПК 3.4 |
| 39. | Технология регулировок кукурузной сеялки | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 2.1; ПК 2.2;ПК 2.3; ПК 3.4 |
| 40. | Техническое обслуживание и ремонт высаживающего аппарата картофелесажалки | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.2;ПК 1.3; ПК 1.4;ПК 1.5; ПК 2.1;ПК 2.4; ПК 3.3;ПК 3.4 |
| 41. | Ремонт отвала корпуса плуга | ПМ.01ПМ.02 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 1.4; ПК 1.5;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4 |
| 42. | Технология регулировок сеялки на ровной площадке | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 2.1; ПК 2.2;ПК 2.3; ПК 3.4 |
| 43. | Ремонт цепи скреперной установки для удаления навоза | ПМ.01ПМ.02 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 1.4; ПК 1.5;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4 |
| 44. | Техническое обслуживание кормоуборочного комбайна и обкатка | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК 1.5; ПК 3.3;ПК 3.4 |
| 45. | Ремонт ножевого барабана силосоуборочного комбайна | ПМ.01ПМ.02 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 1.4; ПК 1.5;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4 |
| 46. | Проверка и регулировка гидравлической системы трактора | ПМ.01ПМ.02 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 2.3 |
| 47. | Ремонт стрельчатых лап культиватора | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 1.4; ПК 1.5;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4 |
| 48. | Ремонт рамы кормодробилки | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 1.4; ПК 1.5;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4 |
| 49. | Техническое обслуживание разбрасывателя удобрений и обкатка | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК 1.5; ПК 3.3;ПК 3.4 |
| 50. | Ремонт семяпровода сеялки | ПМ.01ПМ.02 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 1.4; ПК 1.5;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4 |
| 51. | Ремонт лемеха плуга | ПМ.01ПМ.02 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 1.4; ПК 1.5;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4 |
| 52. | Технология регулировок косилки | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 2.1; ПК 2.2;ПК 2.3; ПК 3.4 |
| 53. | Ремонт лемеха картофелеуборочногокомбайна | ПМ.01ПМ.02 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 1.4; ПК 1.5;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4 |
| 54. | Ремонт зубчатого колеса кормораздатчика | ПМ.01ПМ.02 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 1.4; ПК 1.5;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4 |
| 55. | Ремонт диска лущильника | ПМ.01ПМ.02 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 1.4; ПК 1.5;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4 |
| 56. | Ремонт покрышек колессельскохозяйственных машин | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.4;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4; ПК 3.4 |
| 57. | Ремонт шестеренчатого насосагидропривода навесных систем трактора | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.2; ПК 1.4;ПК 2.1; ПК 2.3;ПК 2.4; ПК 3.4 |
| 58. | Техническое обслуживание и ремонт карданного вала трактора | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.3; ПК 2.3;ПК 3.4 |
| 59. | Проверка уровня и плотности электролита аккумуляторной батареи | ПМ.01ПМ.02ПМ.03 | ПК 1.3; ПК 2.1;ПК 2.3; ПК 3.4 |
| 60. | Техническое обслуживание топливной системы двигателя трактора | ПМ.01ПМ.02, ПМ.03 | ПК 1.3; ПК 2.3;ПК 3.4 |

**Тематика практических квалификационных работ**

**по профессии 35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту
машинно-тракторного парка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема | Профессиональныемодули | Оцениваемые профессиональные компетенции |
| 1 | Техническое обслуживание бороны | ПМ.01, ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК1.6; ПК 3.3; |
| 2 | Техническое обслуживание лущильника | ПМ.01, ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК1.6; ПК 3.3; |
| 3 | Техническое обслуживание пропашного культиватора | ПМ.01, ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК1.6; ПК 3.3; |
| 4 | Техническое обслуживание картофелекопалки | ПМ.01, ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК1.6; ПК 3.3; |
| 5 | Техническое обслуживание картофелеуборочного комбайна | ПМ.01, ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК1.6; ПК 3.3; |
| 6 | Техническое обслуживание картофелесажалки | ПМ.01, ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК1.6; ПК 3.3; |
| 7 | Техническое обслуживание оборотного плуга | ПМ.01, ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК1.6; ПК 3.3; |
| 8 | Техническое обслуживание | ПМ.01, ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК1.6; ПК 3.3; |
| 9 | Техническое обслуживание силосоуборочного комбайна | ПМ.01, ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК1.6; ПК 3.3; |
| 10 | Техническое обслуживание кормодробилки | ПМ.01, ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК1.6; ПК 3.3; |
| 11 | Техническое обслуживание культиватора | ПМ.01, ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК1.6; ПК 3.3; |
| 12 | Техническое обслуживание картофелеуборочного комбайна | ПМ.01, ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК1.6; ПК 3.3; |
| 13 | Техническое обслуживание скреперной установки для удаления навоза | ПМ.01, ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК1.6; ПК 3.3; |
| 14 | Техническое обслуживание плуга | ПМ.01, ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК1.6; ПК 3.3; |
| 15 | Техническое обслуживаниеразбрасывателя удобрений | ПМ.01, ПМ.03 | ПК 1.1; ПК 1.3;ПК1.6; ПК 3.3; |
| 16 | Проверка состояния режущего аппарата и измельчающего механизма кормоуборочного комбайна | ПМ.01, ПМ.02 | ПК 1.3; ПК 1.4;ПК 2.2; |
| 17 | Проверка и регулировка натяжение верхней ветви гусеницы трактора | ПМ.01 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 1.4; |
| 18 | Регулировка натяжения приводных ремней вентилятора и генератора трактора | ПМ.01 | ПК 1.2; ПК 1.3;ПК 1.4; |

***Приложение 4***

*к Программе ГИА*

*Титульный лист (образец)*



**Министерство образования Московской области**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Щелковский колледж»**

**(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)**

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

по профессия 35.01.14 Мастер по техническому
обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка

Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Консультанты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Работа защищена « » 20 г. с оценкой «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»Секретарь ГЭК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / подпись ФИО   |

***Приложение 5***

*к Программе ГИА*

**Индивидуальное задание на выпускную практическую квалификационную работу по профессии**

**35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка**

Обучающемуся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Тема ВКР**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индивидуальное задание /Основные вопросы, подлежащие разработке:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Дата выдачи задания «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

Срок представления ВКР

 « » 20 г.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ФИО

***Приложение 6***

*к Программе ГИА*

**Отзыв на письменную экзаменационную работу,**

 **выполненную по теме**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

профессия, группа

код, наименование профессии

обучающимся (обучающейся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

1.Объем ВКР:

а) Общее количество страниц

б) Описательная часть\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) Графическая часть (при наличии)

г) Экономическая часть\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д) Продукт (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Оценка содержания работы:

Характерные особенности работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы (*высокая, достаточная, низкая)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Продемонстрированные при подготовке работы ОК и ПК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоинства и недостатки работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Оценка оформления работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Соблюдение графика выполнения работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вывод (*работа обучающегося может/не может быть допущена к защите):*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись Ф.И.О

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

*Приложение 7*

*к Программе ГИА*

**Рецензия**

**на письменную экзаменационную работу**

**Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Профессия **35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка.**

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Характеристика структуры, соответствие работы по объему и содержанию теме, выданному заданию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка качества выполнения каждой части работы (*оцениваются отдельно*):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Использование современных достижений технологий науки и техники

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Практическая значимость работы, возможность использования работы в производстве или учебном процессе

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоинства работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Недостатки работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемая оценка работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчеств, место работы, должность

Подпись

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

С рецензией ознакомлен (а)

подпись обучающегося

***Приложение 8***

*к Программе ГИА*

**График проведения и защиты выпускной квалификационной работы**

**Профессия 35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка.**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. студента | Дата |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

***Приложение 9***

*к Программе ГИА*

*Бланк протокола заседания ГЭК защиты выпускной практической квалификационной работы*



**Министерство образования Московской области**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное**

**учреждение Московской области «Щелковский колледж»**

**(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)**

Группа № \_\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_

заседания Государственной экзаменационной комиссии

по профессии

**35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка.**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

Присутствуют:

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зам. председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев результаты государственной итоговой аттестации по профессии **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Государственная экзаменационная комиссия постановила:

1. Обучающимся, успешно защитившим выпускную **практическую** квалификационную работуприсвоить квалификацию **мастер-наладчик по техническому обслуживанию машинно-тракторного парка – слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования** с выдачей диплома:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Тема ВКР | Оценка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2. Обучающимся, не сдавшим ГИА по профессии, выдать справку об обучении в ГБПОУ МО «Щелковский колледж»

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель ГЭК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись Ф.И.О.

Зам. председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись Ф.И.О.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись Ф.И.О.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись Ф.И.О.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись Ф.И.О.

Секретарь ГЭК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись Ф.И.О.

***Приложение 10***

*к Программе ГИА*

*Бланк протокола заседания ГЭК защиты письменной экзаменационной работы*



**Министерство образования Московской области**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное**

**учреждение Московской области «Щелковский колледж»**

**(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)**

Группа № \_\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_

заседания Государственной экзаменационной комиссии

по профессии

**35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

Присутствуют:

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зам. председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев результаты государственной итоговой аттестации по профессии **35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка**

Государственная экзаменационная комиссия постановила:

 Обучающимся, успешно сдавшим письменную экзаменационную работу установить следующие результаты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Оценка |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Председатель ГЭК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись Ф.И.О.

Зам. председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись Ф.И.О.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись Ф.И.О.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись Ф.И.О.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись Ф.И.О.

Секретарь ГЭК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись Ф.И.О.

***Приложение 11***

*к Программе ГИА*

Форма, структура и содержание портфолио достижений выпускника

Рекомендуемая форма титульного листа портфолио:

****

**Министерство образования Московской области**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Московской области «Щелковский колледж»**

 **(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)**

**ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ**

Место для фото

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. студента*

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Презентационное портфолио
4. Портфолио достижений
5. Учебно-исследовательское портфолио
6. Портфолио участия в общественной жизни
7. Диагностическое портфолио
8. Оценочное портфолио
9. Творческое портфолио

**СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО**

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел****портфолио** | **Подтверждение уровня (факта) индивидуальных достижений** |
| Презентационноепортфолио | Самопрезентация, автобиография, основные сведения о себе, эссе, анализ важнейших событий и эпизодов жизни, их оценка, вес в сегодняшней жизни, основные этапы становления личности, факторы, события, люди, повлиявшие на это; обучение в Колледже - оценки и комментарии обучающегося на всех этапах обучения, любимые дисциплины, преподаватели, мотивы обучения, основные периоды и этапы получения образования представление о собственной миссии, жизненных и профессиональных ценностях, целях, стратегии, планах, способах, средствах и времени их достижения и т.п. |
| Учебно­исследовательскоепортфолио | Индивидуальный план учебно-исследовательской деятельности с отзывом руководителей о результатах работы над рефератом, курсовой работой (курсовым проектом) и ВКР |
| Реферат |
| Курсовая работа (курсовой проект) |
| Выпускная квалификационная работа |
| Печатные работы (тезисы, статьи в различных сборниках) |
| Созданные обучающимся презентации в программе MS PowerPoint |
| Буклеты, проспекты и др., созданные обучающимся  |
| Портфолиоучастияв общественной жизни | Список общественных должностей, которые занимал обучающийся (староста, член актива группы и т.п.) с указанием периода времени |
| Список мероприятий, в которых принимал участие обучающийся (конкурсы, конференции, занятия в нетрадиционной форме, КВН, форумы и т.п.) с казанием периода времени |
| Диагностическоепортфолио | Характеристика личностных и деловых качеств студента, по результатам прохождения психологических тестов, диагностик |
| Портфолиодостижений | Официальные документы, свидетельствующие о достижениях (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, благодарности и т.п.). Журнальные, газетные и фото и иные документы, свидетельствующие об успехах |
| Список факультативов, спецкурсов, спецсеминаров, пройденных студентом |
| Оценочноепортфолио | Индивидуальная ведомость с итоговыми отметками по учебным дисциплинам учебного плана (зачетная книжка), лист рейтинга личных образовательных достижений |
| Дневники прохождения учебных и производственных практик |
| Характеристика на студента с места практики, отзыв, фотоотчет |
| Творческоепортфолио | Сочинения, стихи, рассказы и другие творческие работы |
| Хобби, интересы (сфера свободных интересов, занятий, хобби, их примеры, иллюстрации, фотоматериалы, их значение в жизни вообще и в профессиональной жизни, в частности) |