


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
по учебной работе

 Н.В. Белоносова
« 9 » сентября 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ
ПИСЬМЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ

Рекомендовано для студентов колледжа
по профессии 54.01.03 Фотограф


Екатеринбург, 2024 г.

Методические указания предназначены для студентов обучающихся по профессии 54.01.03 «Фотограф» и раскрывают требования к структуре, содержанию и оформлению защиты выпускной квалификационной работы (**выпускная практическая квалификационная работа** (далее – ВПКР) и **письменная экзаменационная работа** (далее - ПЭР).

Методические указания включают в себя: структуру и содержание работ, порядок оформления, подготовку и защиту презентаций выпускной квалификационной работы.

Методические указания составлены на основании требований ФГОС СПО, ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Составитель: Н. В. Гамкова, преподаватель высшей категории.

Согласовано зав. ИМЦ Н. В. Гамковой  09.01.2024

1. СОДЕРЖАНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Темы письменной экзаменационной работы должны соответствовать профессиональным модулям, соответствующим основным видам профессиональной деятельности.

Во введении необходимо обязательно указать цель и задачи письменной экзаменационной работы

Содержание письменной экзаменационной работы включает в себя следующие:

ВВЕДЕНИЕ;

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ:

- историческая справка о жанре фотографии, в котором будет выполняться выпускная практическая работа;
- технологический процесс выполнения работы;
- используемые аппаратура, приспособления, инструменты;

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (Выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов);

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;

ПРИЛОЖЕНИЯ.

В ПЭР дается теоретическое обоснование принятых в работе решений: обоснование выбора аппаратуры, описание технологических процессов при выполнении практической работы. Структура и содержание пояснительной записки определяется в зависимости от темы ПЭР.

По структуре ПЭР состоит из пояснительной записки с графической частью и иллюстративным приложением.

В пояснительной обоснование принятых в работе решений, характеристика направления фотографического жанра с учётом темы, обоснование выбора аппаратуры, описание технологических процессов при выполнении практической работы

В заключении кратко излагаются результаты работы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов.

Графическая часть ПЭР должна быть представлена в виде слайд-шоу, презентации.

Выполнение ПЭР должно осуществляться студентом в соответствии с календарным планом. Соответствующие части дипломной работы студент представляет руководителю на проверку. Руководитель может дать студенту рекомендации по улучшению и доработке представленных частей.

Повествование в работе ведется от третьего лица («автор работы») или первого лица множественного числа («мы считаем», «мы провели исследования»).

Объем дипломной работы должен составлять от 15 до 25 страниц печатного текста (без учета приложений).

В Приложение войдут фотографии, сделанные в рамках выпускной практической квалификационной работы соответствующие тематике ПЭР (не менее 10 фотографий) размером 15 на 20 см (полученных методом фотохимической печати) объем и содержание согласуется с руководителем ПЭР. Они должны быть представлены на формате А4 – темных (черных или темно-серых) плотных листах.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1 Основные требования к оформлению текста

ПЭР должна быть написана грамотно и правильно оформлена.

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера на одной стороне листа формата А4 через полтора интервала. Абзацный отступ – 1,25 см. Интервал между абзацами – 0 пт. Выравнивание по ширине.

Цвет шрифта должен быть черным, кегль 14, TimesNewRoman. Полужирный шрифт и курсив не применяется.

В таблицах использовать шрифт кегль 12, Times New Roman, в исключительных случаях (таблица не вмещается на 1 стр., большое количество информации) шрифт кегль 10-11, Times New Roman через одинарный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Кавычки должны использоваться следующего вида: «».

Тире ставить только «–», а не «-». Перечисления в тексте работы могут быть только цифрами 1., 2., 3. и т.д. или символом «–».

В работе нельзя применять сокращения, кроме общепринятых сокращений: и др., и т.д. Применение аббревиатуры должно быть с указанием фразы (далее по тексту). Например: Гражданский кодекс РФ (далее по тексту ГК РФ).

Наименование структурных элементов работы СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ следует печатать по центру строки, без абзацного отступа и точки в конце прописными буквами, не подчеркивая. Размер шрифта должен соответствовать размеру шрифта текста. Переносы слов не допускаются.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки в конце.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Образец титульного листа (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

Содержание дипломной работы необходимо оформлять в таблице с невидимыми границами, предусмотрев 2 графы. Название структурных элементов пишутся прописными буквами без абзачного отступа. Названия параграфов пишутся как предложение с отступом слева – 1 см. Номера страниц ставятся во второй графе и выравниваются по правому краю. Образец содержания. Образец содержания (ПРИЛОЖЕНИЕ Б). В работе также может быть создано автособираемое содержание (с уровнями) с активными ссылками на разделы.

Основную часть работы следует делить на главы и параграфы.

Основную часть и параграфы (кроме введения, заключения, списка использованных источников, приложений) следует нумеровать арабскими цифрами. Номер основной части указывается цифрой (например: 1). Номер параграфа включает номер основной части и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например: 1.1, 1.2, 1.3). После номера основной части и параграфа в тексте точку не ставят. Основная часть должна иметь заголовки. Заголовки следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру строки прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки параграфов следует печатать по центру строки с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Слова «основная часть», «параграф» не пишутся. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

Каждая часть работы начинается с нового листа, а параграфы следует продолжать на заполненном листе. Следующий параграф внутри одной главы

начинается через 1 пустую строку на том же листе, где закончился предыдущий. Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 1 пустую строку.

2.2 Оформление рисунков

Рисунки (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фото и др.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или сначала следующей страницы, если в указанном месте они не помещаются. Образец оформления таблиц и рисунков (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

Перед рисунком и после наименования рисунка оставить пустую строку!

Рисунки должны быть в компьютерном исполнении и в дипломной работе - цветными. На все рисунки должны быть ссылки в тексте работы с указанием примечания, если рисунок составлен автором. Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией (Рисунок 1. Название рисунка.). При ссылках на рисунок в тексте следует писать: «...в соответствии с рисунком 1...».

Название рисунка располагается непосредственно под ним, по центру строки без абзацного отступа.

2.3 Оформление таблиц

Аналитический материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы следует размещать над таблицей слева, без абзацного

отступа в одну строку с ее номером через тире, шрифт кегль 14, Times New Roman. Образец оформления таблиц и рисунков (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

На все таблицы должна быть ссылка в тексте с указанием ее номера. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Перед наименованием таблицы и после таблицы оставить пустую строку!

В таблицах использовать шрифт кегль 12, Times New Roman, в исключительных случаях (таблица не вмещается на 1 стр., большое количество информации) шрифт кегль 10-11, Times New Roman через одинарный интервал. Графу «№ п/п» в таблицу не включать. В таблицу не допускается включение графы «Единицы измерения». Если все показатели таблицы выражены в одной единице измерения, то она указывается в заголовке.

Заголовки граф таблицы размещаются по центру с прописной буквы в единственном числе. Текст выравнивать по левому краю или по центру. В числовых показателях необходимо ставить пробел между разрядами. Показатели, выраженные в процентах и рублях округлять до сотых.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее было возможно без поворота работы.

Запрещается переносить таблицу на следующую страницу! Таблицы, не вмещающиеся на одну страницу, в тексте работы переносятся в Приложение!

Под таблицей делаются выводы и пояснения к представленным данным.

2.4 Оформление формул

Формулы в тексте следует выделять в отдельную строку по центру, оставляя выше и ниже не менее одной свободной строки.

Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами в скобках (1) справа в конце строки. Если использована одна формула, то она не нумеруется. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» (без двоеточия), каждое пояснение следует давать с новой строки. Элементы формулы поясняются в той же последовательности, в которой даны в формуле.

В тексте формула должна приводиться за фразой, имеющей к ней отношение. При необходимости может быть сделана ссылка в тексте на ранее приведенную формулу (например: расчет производился по формуле (3)) без ее повтора. Если источник формулы не указывается в тексте работы, то может быть сделана построчная ссылка в квадратных скобках с указанием номера и страница из списка использованных источников (например: коэффициент абсолютной ликвидности рассчитывается по формуле [12, с. 256]).

Пример оформления:

$$K_{ал} = \frac{ДС+КФВ}{КО}, \quad (1)$$

где $K_{ал}$ – Коэффициент абсолютной ликвидности,
ДС – Денежные средства,
КФВ – Краткосрочные финансовые вложения,
КО – Краткосрочные обязательства.

2.5 Оформление приложений

В приложении помещаются выдержки из нормативных и локальных документов, копий первичных учетных документов и регистров, или печатные обработанные формы документов из бухгалтерских программ,

бухгалтерская и налоговая отчетность, таблицы, не вместились на одну страницу в тексте работы и др.

Приложения размещают после списка использованных источников как продолжение работы. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки в скобках с прописной буквы (например: Анализ показателей деятельности ООО «Омега» за 2018, 2019 года проведен на основании отчета о финансовых результатах (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова ПРИЛОЖЕНИЕ и его буквенное обозначение. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если буквенных обозначений не хватает, необходимо начинать с буквы А, добавляя цифру 1 (например: ПРИЛОЖЕНИЕ А1, ПРИЛОЖЕНИЕ В1).

Слово ПРИЛОЖЕНИЕ обязательно должно быть напечатано.

Приложения не включаются в общий объем работы и не нумеруются.

2.6 Оформление библиографических ссылок в тексте работы

В дипломных работах обязательны ссылки на использованные источники (нормативные документы, специализированные интернет-сайты, периодические издания, учебные пособия). Образец оформления библиографических ссылок (ПРИЛОЖЕНИЕ Г).

Библиографические ссылки обязательны. Ссылки обязательны на источники информации объекта исследования, которые использованы в таблицах, рисунках, документах, расчетах и т.д.

Все библиографические ссылки оформляются, как подстрочные вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску). Внизу страницы с абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенный от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с

левой стороны. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Библиографические ссылки на таблицы и рисунки делаются в конце их названия.

Размер шрифта в сноске должен быть 10 пт.

Например:

¹ Кузнецов К. В. Настольная книга поставщика и закупщика: торги, конкурсы, тендеры. — М. Альбина Паблишер, 2023.

² Электронные системы снабжения //Интертех URL: http://www.intertech.ru/About/comppress.asp?filename=comppress_22(дата обращения: 19.02.2023).

2.7 Оформление списка использованных источников

Использованные в работе источники информации являются обязательной частью работы. Они позволяют документально подтвердить достоверность и точность приводимых заимствований (таблиц, иллюстраций, фактов, текстов документов); характеризуют степень изученности конкретной проблемы автором.

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки.

В список источников не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте, и которые не были использованы в процессе работы.

Группировка использованных источников осуществляется по систематическому принципу. Нумерация источников является сквозной.

Расположение источников осуществляется в следующем порядке:

Законы и подзаконные акты:

1. Конституция РФ;
2. Кодексы РФ;
3. Федеральные законы РФ;
4. Указы Президента РФ;
5. Законы субъектов РФ;
6. Постановления Правительства РФ;

7. Нормативные акты министерств и иных органов исполнительной власти РФ

8. Локальные акты объекта исследования (экономического субъекта);

Справочная и учебная литература:

9. Статьи из информационно-справочных систем, периодических изданий и интернет ресурсов;

10. Учебники и учебные пособия.

В работе должно быть не менее 6 источников.

3. ПРЕЗЕНТАЦИЯ И ЗАЩИТА ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Письменная экзаменационная работа подлежит публичной защите.

Подготовка к защите состоит из трех основных этапов:

1. Подготовка доклада

Доклад для выступления готовится с учетом отведенного времени.

Стандартное время для защиты работы – 7-10 минут.

Выступление не должно включать теоретические положения. Особое внимание необходимо сосредоточить на собственных выводах и результатах анализа на исследуемом объекте. В докладе обязательны ссылки на презентацию. В докладе защиты работы обязательно представить предложенные рекомендации, мероприятия.

2. Подготовка презентации

Основная задача презентации – сопровождение доклада защиты.

Общие требования к презентации:

1. Презентация должна быть не меньше 10 слайдов.

2. Каждый слайд должен иметь название.

3. Первый слайд:

- полное название образовательного учреждения;
- тема работы;
- фамилия, имя, отчество автора;
- должность, фамилия, имя, отчество руководителя.

4. Второй: цель и задачи работы.

5. Последующие слайды: размещается информация из основной части, в том числе графики, диаграммы, таблицы, рисунки, документы, фото и т.д. Текстовая информация на данных слайдах предусмотрена в минимальном объеме.

6. На последних слайдах должны быть представлены три лучших фотографии, выполненные в рамках ВПКР, по теме соответствующей ПЭР

и оформленные на темном (черном или темно-сером фоне) в виде паспарту с указанием имени автора, названия снимка и года выпуска снимка.

Дизайн презентации не должен отвлекать слушателей от содержания презентации, основная информация (рисунки, диаграммы, текст) должна быть читаема.

4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Объем дипломной работы составляет 15-25 страниц без учета приложений:

Наименование структурных элементов работы	Количество листов
Титульный лист	1
Содержание	1
Введение	1-2
Основная часть	9-19
Заключение	1-2
Список использованных источников	1

Утвержденная тема работы является обязательной к исполнению. Изменение утвержденной темы недопустимо.

После консультации с руководителем работы студент самостоятельно разрабатывает предварительный план работы, который утверждается руководителем.

После окончательного согласования и утверждения плана работы оформляется задание. Задание на работу составляется по установленной форме руководителем и выдается студенту. В задании срок окончания выполнения работы – это дата за 3 дня до защиты. Задание не нумеруется. Образец оформления задания (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж).

На выполненную работу составляется отзыв руководителя, в котором отражается ее теоретический уровень, глубина исследования, актуальность предложений и рекомендаций, степень их экономического обоснования, достоинства и недостатки работы. Образец оформления отзыва руководителя дипломного проекта (ПРИЛОЖЕНИЕ З).

Письменная экзаменационная работа, проверенная и подписанная руководителем, проходит нормоконтроль и представляется заведующему отделением, который решает вопрос о допуске студента к защите.

После того, как работа допущена к защите, организуется процедура предварительной защиты. Ее целью является оказание помощи студенту при подготовке к защите, провести апробацию полученных результатов, получить замечания и ответить на полученные вопросы.

Защита работы проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

На доклад основных положений работы студенту предоставляется 7-10 минут.

После доклада студент отвечает на вопросы членов комиссии. По окончании защиты Государственная аттестационная комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты.

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»

ВЫПОЛНЕНИЕ ЖЕНСКОГО АУТОПОРТРЕТА В РЕТРО-СТИЛЕ

*Письменная экзаменационная работа
по профессии 54.01.03 «Фотограф»*

Нормоконтролер:
Гамкова Н.В.
Зав. ИМЦ

Исполнитель:
Иванова Ирина Игоревна,
студентка группы Ф- 332,
дневного отделения

Подпись

«__» _____ 2024 г.

Допущена к защите зав.
отделением
творчества и дизайна
Гайнихметова Я.Р.

Подпись

«__» _____ 2024 г.

Подпись

«__» _____ 2024 г.

Руководитель работы:
Лепешкин Д.К., преподаватель

Подпись

«__» _____ 2024 г.

ОБРАЗЕЦ СОДЕРЖАНИЯ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ
РАБОТЫ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ВЫПОЛНЕНИЕ ЖЕНСКОГО АВТОПОРТРЕТА В РЕТРО-СТИЛЕ	5
1.1 Историческая справка о женских автопортретах в ретро- стиле	5
1.2 Технологический процесс выполнения женского автопортрета в ретро-стиле	19
1.3 Используемые аппаратура, приспособления, инструменты при выполнении женского автопортрета в ретро-стиле	17
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	19
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	20
ПРИЛОЖЕНИЯ	22

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ И РИСУНКОВ

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

Таблица 1 – Показатели оборачиваемости запасов ООО «Тандем».

№ п/п	Группа товаров	Оборот розничной торговли, тыс.руб.		Оборачиваемость, дни
		2022 год	2023 год	
1	Продовольственные	18200,0	19750,0	28
2	Непродовольственные	15800,0	16250,0	39
	Итого			

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

Структура объема платных услуг населению по формам собственности

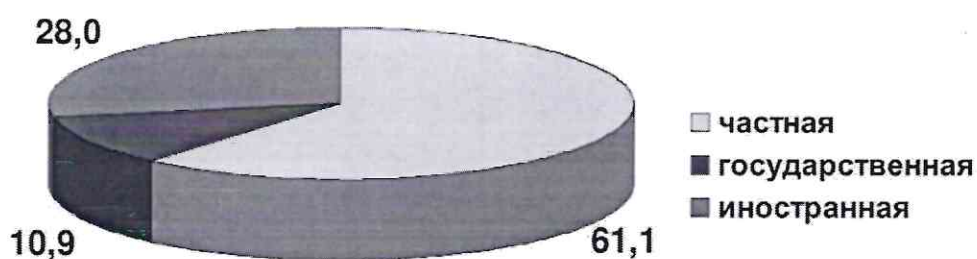


Рисунок 1. Структура объема платных услуг населению по формам собственности

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СНОСОК В ТЕКСТЕ

Сфера общественного питания - это самостоятельная отрасль экономики, состоящая из предприятий различных форм собственности и организационно-управленческой структуры, организующая питание населения, а также производство и реализацию готовой продукции и полуфабрикатов, как на предприятии общественного питания, так и вне его, с возможностью оказания широкого перечня услуг по организации досуга и других дополнительных услуг¹.

Ежегодно темпы роста общественного питания составляли 12-15%, но за последний год всего 6-7%. Замедление темпа развития общественного питания происходит из-за «рационализации» россиян, направленная на ограничение собственных затрат на питание в предприятиях общественного питания.

Однако, несмотря на некоторые сложности, российскому рынку общественного питания удастся сохранять свою привлекательность как для отечественных, так и для зарубежных предприятий общественного питания. Подтверждением данного факта служит как приход международных сетей, так и стремительное развитие отечественных организаций общественного питания. Сегодня по всей России насчитывается более 30 тыс. предприятий общественного питания. Потенциал рынка в России велик: если в США одна точка питания приходится на 150 человек, в Европе - на 300, то в России - на 2 000 человек².

¹ ГОСТ Р 30389-2013 «Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования»

² Отрасль общественного питания в России и за рубежом// Бизнес планирование в общественном питании URL: <http://business-obshepit.ru/na-sajte>(дата обращения: 20.01.2016).

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСОКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ
ИСТОЧНИКОВ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Правила оказания услуг общественного питания (в ред. Постановлений Правительства РФ от 21.05.2001 N 389, от 10.05.2007 N 276)
2. СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и обороноспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»
3. ГОСТ 32692-2014 «Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания»
4. Аренков И.А. Маркетинговые исследования: Основы теории и методики. – СПб.: - Наука, 2019. – 197 с.
5. Белошапка М.И. Технология ресторанного обслуживания: Учеб. Пособие для нач. проф. Образования / Марина Ивановна Белошапка – М.: Издательский центр «Академия», 2021.-224 с.
6. Джанджугазова Е.А. Маркетинг в индустрии гостеприимства: Учеб.
7. Конкуренция и предприятие // информационный портал «УчебникОнлайн»//<http://uchebnik.online/ekonomika-otrasli-knigi/konkurenciya-predpriyatie-56419.html> (дата обращения: 22.04.2021)
8. Виды и особенности конкуренции |Мужская бухта// <http://mensbay.ru/rabota-i-otdyx/vidy-i-osobennosti-konkurencii.html>(дата обращения: 23.04.2020)

ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПЭР

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Колледж управления и сервиса «Стиль»

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ
программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих

Студенту (ке) _____ группа _____
(ФИО)

Тема письменной экзаменационной работы

Тема утверждена приказом директора ГАПОУ СО КУ и С «Стиль» № _____ от «__» ____ 202_г.

Структура дипломной работы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Содержание пояснительной записки (перечень вопросов для разработки):

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Срок выполнения ПЭР «__» _____ 20__ г.

Руководитель ПЭР _____ /
подпись, расшифровка

Председатель ПЦК _____ /
подпись, расшифровка

Задание принял для выполнения

«__» _____ 20__ г.

подпись, расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ НА ПИСЬМЕННУЮ
ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Колледж управления и сервиса «Стиль»

ОТЗЫВ

руководителя на письменную экзаменационную работу
программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих

на ПЭР _____ (Код и наименование специальности)
_____ (наименование темы)
студента группы _____ колледжа ГАПОУ СО КУи С «Стиль» _____

_____ (ФИО)
ПЭР работа состоит из введения, основной части, заключения, списка использованной литературы списка, _____ приложений. Общий объем работы _____ страниц. Работа иллюстрирована _____ рисунками. Список используемой литературы включает _____ источников.

Соответствие ПЭР работы заданию

_____ (соответствует, не соответствует, частично соответствует)
и по объему _____ (соответствует, не соответствует, частично соответствует)

Студент _____ (своевременно выполнял, частично нарушал, постоянно нарушал)
график выполнения дипломной работы.

За время обучения и написания дипломной работы студент проявил следующие качества _____

В работе применял следующие методы исследования _____

Замечания и рекомендации _____

Умение работать с литературой, нормативными документами, другими источниками информации _____

Самостоятельность и инициатива _____

Освоение общих и профессиональных компетенций _____

_____ (возможно вынесение освоения компетенций в таблицу в приложение)
Рекомендую допустить студента _____

к защите ПЭР.

Письменная экзаменационная работа заслуживает оценки _____

Руководитель: _____ (ФИО)

« _____ » _____ 201 _____ г. _____ (подпись)