



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АВИАСТРОЕНИЯ И МАТЕРИАЛООБРАБОТКИ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

по адаптированной образовательной программе профессионального обучения по
профессии 18880 «Столяр строительный»

Иркутск
2016

Методические рекомендации составлены на основании комплекта учебной документации предназначенной для подготовки рабочих по профессии по адаптированной образовательной программе профессионального обучения по профессии 18880 «Столяр строительный» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (из числа выпускников специальной (коррекционной) образовательной школы 8 вида)

« Столяр строительный»

Составитель:

Павлова Светлана Фёдоровна

преподаватель высшей квалификационной категории

В методических рекомендациях освещена структура письменной экзаменационной работы, правила оформления в соответствии ГОСТ 2.004 – 88 ЕСКД, ГОСТ 2.104 – 68 ЕСКД, ГОСТ 2.105 – 95 ЕСКД, ГОСТ 2.106 – 68 ЕСКД, ГОСТ 2.109 – 73 ЕСКД, ГОСТ 2.301 – 68 ЕСКД, ГОСТ 2.316 – 68 ЕСКД, ГОСТ 3.1102 – 81 ЕСКД, ГОСТ 3.1103 – 82 ЕСКД, ГОСТ 3.1105 – 84 ЕСКД, ГОСТ 7.1 – 84, ГОСТ 567 – 73 и стандартов предприятия, даны рекомендации рациональной разработки технологического процесса изготовления столярных изделий и их механической обработки, освещен порядок защиты и предполагаемые вопросы на защиту.

Методическая разработка предназначена для обучающихся по профессии «Столяр строительный».

Рассмотрена и одобрена на заседании предметно - цикловой комиссии материалообработки

Протокол заседания ПЦК № 10 от «22» июня 2016 г.

Председатель ПЦК _____ С.Ф. Павлова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Структура письменной экзаменационной работы	5
3. Требования к содержанию текстовой части письменной работы	7
4. Требования к оформлению текстовой части письменной работ	9
5. Технические требования к выполняемому изделию	
6. Порядок защиты письменной экзаменационной работы	
7. Руководство подготовкой и защитой ВКР	
8. Защита ВКР	

ПРИЛОЖЕНИЯ

Порядок защиты письменной работы
Список литературы
Приложения

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания по выполнению письменной экзаменационной работы составлены в соответствии с адаптированной образовательной программой профессионального обучения по профессии 18880 «Столяр строительный».

Формой государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) образовательной программы профессионального обучения по профессии 18880 «столяр строительный» является защита выпускной квалификационной работы, выполняемой в виде письменной экзаменационной работы (далее - ПЭР).

Сроки государственной итоговой аттестации в соответствии с графиком учебного процесса:
Условия подготовки и процедура проведения защиты ПЭР

К государственной итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме, выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе. Допуск к защите оформляется приказом директора техникума.

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей предметно-цикловой комиссией. Примерная тематика ПЭР представлена в Приложении 1. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ПЭР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения.

Закрепление за обучающимися тем ПЭР; назначение руководителей, консультантов, утверждение графика выполнения ПЭР (в процентах) осуществляется приказом директора техникума в срок за две недели до начала производственной практики.

Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (проектная, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются приказом директора ГАПОУ ИО ИТАМ.

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

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

2. СТРУКТУРА ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Структурными элементами письменной работы являются: титульный лист, задание, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения. Описательная часть работы должна составлять 15 – 25 листов.

2.2. Титульный лист письменной работы должен содержать следующие сведения:

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

Образец титульного листа приведен в Приложении 2.

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

В задании указывают

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

Образец задания приведен в приложении 1.

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

- введение;
- главы, параграфы, пункты, подпункты;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Образец содержания приведен в Приложении 3.

2.5. Введение характеризует актуальность и значимость темы, цели и задачи.

2.6. Основную часть рекомендуется делить на главы, параграфы, пункты и подпункты. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

В основной части одна (две) главы отводится описанию технологического процесса. вторая (третья) глава- применяемые материалы, заготовки, требования к ним.

Характеристика применяемого производственного оборудования, инструментов, приспособления. Организация, подготовка и содержание рабочего места. Техника безопасности при выполнении данной производственной работы.

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

2.8 . Список литературы.

Основные требования, предъявляемые к списку литературы:

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

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

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

Правила представления приложений.

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

На все приложения в письменной работе должны быть ссылки.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

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

Текст письменной работы должен отвечать следующим основным формальным требованиям:

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

В тексте письменной работы могут использоваться следующие виды ссылок:

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

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

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

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

Ссылки на документ в целом приводятся в виде порядкового номера этого документа в списке литературы, который указывается в квадратных скобках без точки, например: "Родичев Ю.И. в "Устройство и техническое обслуживание автомобиля" [5] "

Ссылки на определенный фрагмент документа отличаются от предыдущих обязательным указанием страниц рассматриваемого или цитируемого документа. Ссылки на фрагмент документа следует приводить в скобках в виде порядкового номера документа по списку литературы с отделенным от него запятой порядковым номером страницы, содержащей данный фрагмент, перед которым записывается буква "с" с точкой. Например:

[1, с.3]. Если фрагмент в источнике размещается на нескольких страницах, их номера записывают через тире. Например: [33, с.201-202].

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

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

Правила обозначения таблиц:

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

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

На все таблицы в тексте письменной работы должны быть ссылки.

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

Правила оформления иллюстраций:

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

На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

4.1. Правила оформления текста письменной работы определяются ГОСТ 7.32

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

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

Каждый лист должен быть оформлен рамкой со штампом. Образец рамки для начала каждого раздела (содержание, введение, глава, заключение, список литературы) приведен в приложении 5. Образец рамки для продолжения каждого раздела приведен в приложении 6.

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

Текст проекта набирается шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14.

4.2 Нумерация страниц письменной работы

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

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

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

Главы, параграфы, пункты, подпункты текста нумеруются арабскими цифрами с точкой, например: 1., 1.1., 1.1.1. и т.д.

Введение, главы основной части, заключение, список литературы и приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовки, напечатанный прописными буквами. Параграфы, пункты и подпункты располагаются по порядку друг за другом и печатаются строчными буквами.

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

Подготовленный в соответствии с вышеуказанными требованиями текст письменной работы переплетается.

5. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЯЕМОМУ ИЗДЕЛИЮ

Технические условия. Действующие у нас общие технические условия на столярные изделия обязательны для всех деревообрабатывающих производственных предприятий. Ниже приводятся некоторые из этих технических условий.

5.1. Все соединения должны быть плотно пригнаны, дожаты; поставлены на клей и не должны иметь зазоров и провесов со стороны лицевых и не лицевых поверхностей.

5.2. Рамки, коробки, ящики, щиты и остовы изделий должны быть собраны под угольник и не иметь перекосов.

5.3. Подгонка всех соединений на ус должна быть правильной и без зазоров.

5.4. Лицевые плотники и свесы должны иметь одинаковую ширину.

5.5. Ребра всех лицевых элементов, включая фурнитуру, должны быть, смягчены, т. е. равномерно завалены.

5.6. На поверхностях деталей не допускаются расколы, расслоения, отколы, мшистость, заусенцы, на лицевых поверхностях сверх того не допускаются не дострагивание, вырывы, вмятины, ворсистость, недошлифовывание, царапины, заделки дефектов обработки.

5.7. Все видимые дефекты древесины должны быть заделаны тщательно и незаметно для глаз.

5.8. Заделки (пробки, вставив) изготавливают из древесины той же породы, что и детали. Они должны быть вставлены на клей, направление волокон в них должно совпадать с направлением волокон в детали. В каждой детали может быть не более двух заделок.

5.9. В деталях из клееной фанеры допускаются заделки на нелицевых сторонах, а также на тех лицевых сторонах, которые отделяются (непрозрачной краской). Заделка на лицевых сторонах деталей под прозрачную отделку не допускается.

5.10. Нельзя соединять элементы изделия гвоздями и применять сквозные нагели, нельзя допускать выход шипов соединений на лицевые поверхности.

5.11. Дверки навешиваются на карточных, пятниковых, рояльных петлях.

5.12. Подгонка дверок, ящиков, полу ящиков, выдвижных полок и досок должна быть плотной, при этом дверки должны легко открываться и закрываться, а выдвижные элементы легко выдвигаться и вдвигаться.

5.13. Зеркала и стекла толщиной не менее 4 мм вставляют в фальцы. Зеркала закрепляют брусочками, а стекла и зеркала малых размеров — штабиками, которые соединяют в углах на ус и прибивают шпильками. С внутренней стороны зеркала защищают от механических повреждений филенками.

5.14. Подвижность филенок, зеркал, стекол и других подобных элементов мебели не допускается.

6.15. Собранный изделие должно стоять ровно, твердо, без качания и не должно иметь перекосов.

6.16. Все изделие должно быть очищено от клея и других загрязнений так, чтобы не осталось никаких следов.

6.17. Ручки, ключевины, личинки, замки, стяжки и прочая фурнитура должны быть прикреплены прочно и без перекосов. Правая дверка должна иметь правый замок (с

поворотом ключа при закрывании налево), а левая — левый замок (с поворотом ключа направо).

Допуски: 1) зазоры между ящиками, равно и дверками и сторонами проемов, в которые они входят, не должны превышать 1 мм на каждую сторону; 2) допустимая неравномерность по ширине и толщине со стороны лицевых поверхностей у деталей — до 2 мм.

Неравномерность свесов допускается до 2 мм, платиков — до 1 мм

6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1. За десять дней до защиты работы слушатель должен иметь полностью законченную письменную экзаменационную работу.

6.2. На технологической карте и пояснительной записке должны стоять подписи руководителя – консультанта.

6.3. На титульном листе должна быть написана рецензия на выполненную работу и стоять оценка к защите (зам. директора по УПР)

6.4. Без указанных подписей учащихся к защите не допускается!

6.5. Перечень документации, предоставляемой учащимся к защите работы:

а) Технологическая карта с оформленным по ГОСТу технологическим процессом механической обработки;

б) Пояснительная записка в объеме 6 – 10 листов;

г) Производственная характеристика по прохождению производственной практики, подписанная мастером и начальником цеха;

д) Наряд на пробную работу в соответствии с рекомендуемой квалификацией станочника (наряд к оплате не подлежит), закрытый мастером и начальником БТК.

е) Творческое задание

6.6 Порядок защиты

6.6.1. Слушатель приступает к защите в порядке установленном комиссией

6.6.2. Для защиты необходимо приготовить доклад на 5– 6 мин, который должен содержать следующие данные:

а) тему работы и четко сформулированную цель;

б) название изготовленного изделия, ее назначение, технические требования на изготавливаемое изделие;

в) инструкционно - технологическая карта на изготовленное изделие

г) используемое оборудование, краткую характеристику;

7. РУКОВОДСТВО ПОДГОТОВКОЙ И ЗАЩИТОЙ ВКР

7.1. Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за слушателями, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются приказом директора ГАПОУ ИО ИТАМ.

7.2. Функции руководителя ВКР входят:

– разработка задания на подготовку ВКР;

– разработка совместно с слушателями плана ВКР;

– оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;

– консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;

– оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

– контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

7.3. Функции консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

7.4. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

7.5. Задание на ВКР рассматривается предметно-цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по УПР.

7.6. Требования к структуре и содержанию ПЭР:

По структуре и содержанию ПЭР состоит из:

- Титульный лист
- Задание на ВКР
- Содержание
- Пояснительная записка
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых проектных решений. В практической части принятое решение представлено в виде фотографий, технических эскизов, схем, чертежей.

Содержание пояснительной записки ПЭР включает следующие разделы:

- Введение
- Назначение и область применения столярного изделия
- Применяемые материалы при изготовлении изделия
- Выбор инструмента и обоснование данного выбора
- Разработка технологической карты процесса изготовления изделия
- Требования техники безопасности при изготовлении изделия
- Заключение
- Список используемых источников

7.7. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

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

8. ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

8.1. Подписанную руководителем, консультантами ВКР вместе с заданием, практической частью, отзывом слушатель передает заведующему отделением на подпись. Заведующий отделением передает пакет документов для утверждения заместителю директора по УПР не позднее 10-ти дней до защиты ПЭР и заместитель директора по УПР выпускает приказ о допуске

студентов к защите ПЭР. В случае неудовлетворительной оценки, выставленной рецензентом за ПЭР, вопрос о допуске к защите ПЭР решает ГЭК.

В разделе описываются:

- организация защиты ВКР;
- перечень документов представляемых на заседание ГЭК;
- условия проведения защиты (время, процедура);
- что должен показать выпускник при защите ВКР

- 8.2. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОП СПО и успешно прошедшие все предшествующие промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом.
- 8.3. Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные приказом директора, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.
- 8.4. Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании предметно-цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя по УПР и оформляется приказом руководителя образовательной организации.
- 8.5. Техникум имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.
- 8.6. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.
- 8.7. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.
- 8.8. Во время доклада слушатель использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.
- 8.9. Слушатели, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.
- 8.10. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается техникумом не более двух раз.
- 8.11. Результаты защиты ВКР определяются оценок "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Тематика письменных экзаменационных работ

1. Технология изготовление корпусной мебели (для хранения)
2. Технология изготовление полки
3. Технология изготовление тумбочки
4. Технология изготовление шкафа (различного назначения)
5. Технология изготовление мебели для сидения и лежания
6. Технология изготовление табурета
7. Технология изготовление стула.
8. Технология изготовление скамьи
9. Технология изготовление шезлонга (лежак)
10. Технология изготовление мебели для приема пищи.(столы, складные столы, столы тумбы
11. Технология изготовления журнального стола
12. Технология изготовления навесного шкафа
13. Технология изготовления полки для обуви
14. Технология изготовления предметов сувенирного характера
15. Технология изготовления кухонной утвари (различные наборы)
16. Технология изготовления детских игрушек
17. Технология изготовления дверного блока
18. Технология изготовления оконного блока
19. Выполнение социальных проектов.

Технические требования к изделию

Технические условия. Действующие у нас общие технические условия на столярные изделия обязательны для всех деревообрабатывающих производственных предприятий. Ниже приводятся некоторые из этих технических условий.

1. Все соединения должны быть плотно пригнаны, дожаты; поставлены на клей и не должны иметь зазоров и провесов со стороны лицевых и не лицевых поверхностей. 2. Рамки, коробки, ящики, щиты и остовы изделий должны быть собраны под угольник и не иметь перекосов. 3. Подгонка всех соединений на ус должна быть правильной и без зазоров. 4. Лицевые плотники и свесы должны иметь одинаковую ширину. 5. Ребра всех лицевых элементов, включая фурнитуру, должны быть, смягчены, т. е. равномерно завалены. 6. На поверхностях деталей не допускаются расколы, расслоения, отколы, мшистость, заусенцы, на лицевых поверхностях сверх того не допускаются не дострагивание, вырывы, вмятины, ворсистость, недошлифовывание, царапины, заделки дефектов обработки. 7. Все видимые дефекты древесины должны быть заделаны тщательно и незаметно для глаз. 8. Заделки (пробки, вставив) изготавливают из древесины той же породы, что и детали. Они должны быть вставлены на клей, направление волокон в них должно совпадать с направлением волокон в детали. В каждой детали может быть не более двух заделок. 9. В деталях из клееной фанеры допускаются заделки на нелицевых сторонах, а также на тех лицевых сторонах, которые отделяются (непрозрачной краской). Заделка на лицевых сторонах деталей под прозрачную отделку не допускается. 10. Нельзя соединять элементы изделия гвоздями и применять сквозные нагели, нельзя допускать выход шипов соединений на лицевые поверхности. 11. Дверки навешиваются на карточных, пятниковых, рояльных петлях. 12. Подгонка дверок, ящиков, полу ящиков, выдвижных полок и досок должна быть плотной, при этом дверки должны легко открываться и закрываться, а выдвижные элементы легко выдвигаться и вдвигаться. 13. Зеркала и стекла толщиной не менее 4 мм вставляют в фальцы. Зеркала закрепляют брусочками, а стекла и зеркала малых размеров — штабиками, которые соединяют в углах на ус и прибивают шпильками. С внутренней стороны зеркала защищают от механических повреждений филенками. 14. Подвижность филенок, зеркал, стекол и других подобных элементов мебели не допускается. 15. Собранное изделие должно стоять ровно, твердо, без качания и не должно иметь перекосов. 16. Все изделие должно быть очищено от клея и других загрязнений так, чтобы не осталось никаких следов. 17. Ручки, ключевины, личинки, замки, стяжки и прочая фурнитура должны быть прикреплены прочно и без перекосов. Правая дверка должна иметь правый замок (с поворотом ключа при закрывании налево), а левая — левый замок (с поворотом ключа направо). Допуски: 1) зазоры между ящиками, равно и дверками и сторонами проемов, в которые они входят, не должны превышать 1 мм на каждую сторону; 2) допустимая неравномерность по ширине и толщине со стороны лицевых поверхностей у деталей — до 2 мм. Неравномерность свесов допускается до 2 мм, платиков — до 1 мм

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Завершенную письменную работу вместе с планом – графиком его выполнения передается учащимся за неделю до защиты для проверки руководителю практики.

Допуск учащихся к защите письменной работы.

Принятие решения о допуске учащегося к защите письменной работы осуществляется зам. директора по УПР. Допуск учащегося к защите письменной работы подтверждается подписью руководителя практики.

Письменная работа может быть не допущена к его защите при невыполнении существенных разделов "Задания" без замены их равноценными, а также при грубых нарушениях правил оформления работы.

Защита письменной работы.

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

Текст доклада должен содержать:

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

При защите письменной работы учащимся делается доклад на 7-10 минут. При защите рекомендуется пользоваться планом доклада или тезисами к нему.

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

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

Критерии оценки письменной экзаменационной работы

Оценка	Критерии
«отлично»	<p>Соответствие содержания ПЭР теме и практическому заданию Логичность изложения, грамотность подачи материала. Всесторонний анализ использованных источников. Работа оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ. Технологическая карта детализирована в соответствии ГОСТ технологическим процессом механической обработки Материал, иллюстрирующий выполненную работу, умело использован. Доклад на защите раскрывает содержание работы, четкие ответы на вопросы членов комиссии.</p>
«хорошо»	<p>Работа оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ. Технологическая карта не детализирована в соответствии ГОСТ технологическим процессом механической обработки Материал, иллюстрирующий выполненную работу, не используется При достаточной глубине раскрытия темы, имеются некоторые погрешности, не носящие принципиального характера. Ответы получены в основном на все вопросы членов комиссии.</p>
«удовлетворительно»	<p>Работа оформлена с ошибками не в соответствии с требованиями ГОСТ. Технологическая карта не детализирована в соответствии ГОСТ технологическим процессом механической обработки. Отсутствует иллюстрация материала. В раскрытии темы, имеются погрешности. Привлечен небольшой объем выполненной работы, а его анализ выполнен на уровне констатации фактов, выводы расплывчаты, предположения не конкретны и не обоснованы. Работа оформлена небрежно.. На 75%вопросов членов комиссии не получены ответы.</p>
«неудовлетворительно»	<p>Содержание работы поверхностно, компилятивно. Имеются принципиальные замечания у рецензента. Доклад слабо раскрывает тему ПЭР, иллюстрационный материал поверхностен. Не выполнено практическое задание. Не получено ответов на вопросы членов комиссии.</p>

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АВИАСТРОЕНИЯ И МАТЕРИАЛООБРАБОТКИ»

ПЭР-02510136-15.01.25.-16-25-XX

↓ ↓ ↓ ↓

1 2 3 4

1 – номер специальности «Технология
машиностроения»

2 – год выполнения работы

3 – номер группы

4 – порядковый номер по приказу

К защите

заместитель директора по УПР

В.В.Сулима

«_____» _____ 2015г

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: Технология изготовления письменного стола

Выполнил:

Слушатель 2 курса, группы _____

Фамилия имя отчество

Руководитель: С.Ф. Павлова

Фамилия имя отчество

Допущена к защите

«_____» _____ 2015г.

Подпись

расшифровка

Оценка

«_____» _____ 2015г.

Подпись

расшифровка

г. Иркутск, 2016 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

					ИП-02510136-15.01.05.-16-15-05			
Изм	Лист	№ докум.	Подп	Дата	Тема	Литер	Лист	Листов
Разраб.	ФИО					У - -	1	25
Пров.	ФИО					ГАПОУ ИО ИТАМ		
Н.контр.	ФИО							
Утв.	ФИО							

					ИП-02510136-15.01.05.-16-15-05		Лист
Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата			2

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АВИАСТРОЕНИЯ И МАТЕРИАЛООБРАБОТКИ»

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно – цикловой
комиссии «Столярных и слесарных работ»

Протокол № ____ от «_» _____ 20__ г

С.Ф. Павлова

Подпись И.О.Фамилия председателя

ПЦК

Профессия: 1880 Столяр строительный:

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

В.В. Сулима

«_____» _____ 20__ г

ЗАДАНИЕ

для выпускной квалификационной работы обучающегося Зарипова М.Р.

группы №8

1. Тема работы Разработка технологического процесса изготовления кресла-качалки

Утверждена приказом от 26.12.16 № _____

2. Дата защиты работы 14 июня 2016

3. Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

Введение

Основная часть

1. Назначение и область применения изделия.

2. Применяемые материалы при изготовлении изделия

3. Выбор инструмента и обоснование данного выбора.

4. Разработка технологической карты процесса изготовления изделия

5. Требования техники безопасности при изготовлении изделия

Заключение

Информационное обеспечение при выполнении письменной экзаменационной работы

4. Практическая часть Изготовление кресла-качалки

Дата выдачи задания _____

Руководитель Павлова С.Ф.

Задание принял к исполнению слушатель _____