

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Красноярский многопрофильный техникум имени В.П.Астафьева»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
1. Общие положения к выполнению письменной экзаменационной работы	3
2. Структура письменной экзаменационной работы	4
3. Правила оформления письменной экзаменационной работы	6
4. Защита письменной экзаменационной работы	10
5. Критерии оценка письменной экзаменационной работы	11
Приложение 1	13
Приложение 2	14
Приложение 3	15
Приложение 4	16
Приложение 5	17
Приложение 6	19

Пояснительная записка

Письменная экзаменационная работа является самостоятельной работой обучающегося на заключительном этапе обучения.

Содержание и качество письменной экзаменационной работы позволяет судить не только об уровне теоретических знаний и общем развитии обучающегося, но и о способности выпускников самостоятельно применять эти знания для решения сложных производственных задач.

В ходе выполнения письменной экзаменационной работы обучающиеся должны показать умение пользоваться не только учебниками и учебными пособиями, но и современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами, что он владеет достаточными теоретическими знаниями и навыками самостоятельного решения практических задач.

Письменная экзаменационная работа должна выявить общепрофессиональную подготовку обучающихся, их знания современной техники и технологий, использование учебной, технической и нормативной литературы по профессии.

Подготовка письменных экзаменационных работ направлена на развитие и закрепление у обучающихся навыков глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической, статистической и другой специальной литературы; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать обобщения, выводы и практические рекомендации.

1. Общие положения к выполнению письменной экзаменационной работы

1.1. Обучающийся должен получить у руководителя задание и методические указания к разработке письменной экзаменационной работы. Руководителями письменных экзаменационных работ являются преподаватели специальных дисциплин образовательного учреждения.

1.2. Темы письменных экзаменационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики.

1.3. Содержание работы должно соответствовать теме, иметь четкую целевую направленность.

1.4. Изложение материала должно быть корректным, логическим, последовательным, базироваться на прочных теоретических знаниях по избранной теме.

1.5. Результаты выпускной практической работы должны быть представлены в письменной экзаменационной работе и оформлены в соответствии с требованиями к ее выполнению.

1.6 Защита письменной экзаменационной работы проводится на открытом заседании ГАК.

2. Структура письменной экзаменационной работы

2.1. Письменная экзаменационная работа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на письменную экзаменационную работу;
- отзыв руководителя на письменную экзаменационную работу;
- содержание;
- пояснительная записка.

2.2 Пояснительная записка включает:

- введение (1-2 листа);
- основная часть (10-15 листов);
- заключение (1-2 листов);
- список использованной литературы;
- приложения на формате А4;
- приложения на диске (при наличии).

2.3 Титульный лист является первым листом документа, единую форму которого устанавливает ГОСТ 2.105-79. Титульный лист выполняется на листах формата А4 размером 210 x 297 мм.

Титульный лист должен включать:

- полное наименование учебного заведения согласно учредительным документам (шрифт № 14);

- сведения о допуске к защите: должность, фамилия, инициалы допускающего, дата (отступ от наименования учебного заведения - две строки; выравнивается по правому краю, шрифт №14);

- наименование учебного документа «Письменная экзаменационная работа» (отступ от сведений о допуске к защите – 5 строк; шрифт № 14, по центру страницы);

- тема письменной экзаменационной работы (оформляется с отступом в 2 строки от наименования учебного документа прописными буквами, шрифт № 16, выравнивается по центру страницы);

- сведения об обучающемся:

№ группы, код и наименование профессии фамилия, инициалы (оформляется 5 см от границы левого поля, отступ не менее 4 (четырёх) строк сверху, строчными буквами, шрифт №14);

- сведения о преподавателе: фамилия, инициалы (оформляется также, через 2 строки);

- год выполнения работы (по центру, внизу листа, шрифт № 14).

Титульный лист письменной экзаменационной работы должен быть подписан выпускником и руководителем экзаменационной работы не позднее, чем за 1 неделю до предзащиты.

На титульном листе номер не проставляется. Оформляется по образцу (Приложение 1).

2.4 Задания для ПЭР (Приложение 2) составляются преподавателем специальных дисциплин совместно с мастером производственного обучения. Оформляются на соответствующих бланках (номер страницы не проставляется)

и включают в себя:

- номер учебной группы, фамилию, имя, отчество учащегося, профессию;
- название темы;
- перечень вопросов, подлежащих разработке;
- название практической (графической) части или заменяющее ее отдельное задание (макет, альбом, муляж и пр.);
- объем работы;
- дату выдачи задания;
- срок сдачи работы;
- подпись (преподавателя, мастера производственного обучения, зам. директора по УПР).

2.6 Отзыв руководителя (Приложение 3)

Отзыв (с оценкой) по итогам работы дается руководителем письменной экзаменационной работы на готовую работу, которая направляется заместителю директора по учебно-производственной работе для получения допуска обучающегося к защите.

2.7 Содержание оформляется на отдельном листе и размещается после листа-отзыва, имеет порядковый номер «3».

В содержание выносятся номера и заголовки разделов и подразделов ПЭР. С правой стороны указываются номера страниц, с которых начинается изложение разделов и подразделов.

Слово «Содержание» записывается в виде заголовка, по центру, строчными буквами.

Содержание текста основной части определяется темой письменной экзаменационной работы. Структура основной части предусматривает обязательное наличие введения, глав, разделов и заключения.

Все части работы должны быть логически связаны между собой. При этом каждый раздел освещает самостоятельный вопрос темы, а подраздел - отдельную часть вопроса. Главы, разделы и подразделы должны иметь заголовки, которые нумеруются арабскими цифрами. Образец оформления содержания представлен в (Приложении 4).

2.8 Введение (рекомендуемый объем: 1 – 2 страницы) содержит обоснование выбора темы и показывает её актуальность, конкретные цели и задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы.

Формулировки содержащихся во введении должны быть четкими. В конце вводной части можно раскрыть структуру работы, т.е. кратко дать перечень её структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

2.9 Основная часть (рекомендуемый объем: 10– 15 страниц) делится на разделы и подразделы, каждый из которых должен представлять законченный в смысловом отношении фрагмент.

Содержание основной части письменной экзаменационной работы определяется в зависимости от профессии и темы письменной экзаменационной работы. Основная часть должна содержать текстовые материалы и числовые данные, отражающие существо, методику и отдельные результаты, полученные в ходе выполнения работы.

Основная часть работы излагается в виде сочетания текста, иллюстраций, таблиц и графиков.

Основная часть должна учитывать особенности профессии. Рекомендации к содержанию основной части:

2.10. **В заключении** (рекомендуемый объём: 1 – 2 страницы) последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи выпускной письменной экзаменационной работы полностью достигнуты. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

2.11. **Список использованной литературы** (Приложение 5)

3. Правила оформления письменной экзаменационной работы

3.1. Общие требования

Оформление письменной экзаменационной работы должно соответствовать требованиям, предъявляемым к текстовым документам. Дипломная работа печатается на компьютере на одной стороне стандартного белого листа формата А4 (210х297).

При оформлении письменной экзаменационной работы на компьютере используются следующие параметры: шрифт — Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал — 1,15, отступ первой строки — 1,25 см.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее — 20 мм., нижнее — 20 мм., левое — 30 мм., правое — 15 мм. Текст письменной экзаменационной работы выравнивают по ширине.

Объём письменной экзаменационной работы должен быть в пределах 20-25 страниц без учета приложений.

Текст основной части делят на разделы (главы), подразделы, пункты.

Расстояние между заголовками и последующим текстом – один интервал (нажимаем 1 раз «Enter» и продолжаем набор текста). Расстояние между заголовками раздела и подраздела — один интервал (нажимаем 1 раз «Enter» и продолжаем набор текста, т.е. наименование подраздела). Расстояние между заголовком пункта и текста — один интервал (нажимаем 1 раз «Enter» и продолжаем набор текста).

Наименования структурных разделов письменной экзаменационной работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ, ЕДИНИЦ И ТЕРМИНОВ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» должны служить заголовками соответствующих структурных элементов письменной экзаменационной работы.

Заголовки структурных элементов письменной экзаменационной работы и разделов (глав) основной части следует располагать в середине строки (т.е. выравнивание по центру) без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, без кавычек.

Наименование подразделов и пунктов записывают в виде заголовка строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацным отступом — 1,25 см

(т. е. выравнивание по левому краю), не подчеркивая, без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается помещать заголовки разделов и последующий текст на разных листах.

Вписывать в отпечатанный текст отдельные слова, формулы, знаки допускается только черными чернилами. Опечатки, описки, графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с нанесением на том же месте исправленного текста или изображения печатным способом или от руки черными чернилами.

Фамилии, названия учреждений, фирм, географические названия и другие имена собственные приводятся в тексте на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить их на русском языке с добавлением в скобках (при первом упоминании в тексте) оригинального названия.

В тексте работы числа с размерностью следует писать цифрами, цифры до десяти без размерности — словами, а свыше десяти — цифрами. Дроби всегда пишутся цифрами. При выполнении письменной экзаменационной работы необходимо ограничить использование жирного, подчеркнутого шрифта и курсива.

3.2. Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и рисунки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте (например: на рис. 4). Иллюстрации обозначают словом «Рис.» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер и наименование помещают ниже иллюстрации и поясняющих подписей с выравниванием по центру. Если используется только одна иллюстрация, то нумеровать ее не следует и слово «Рис.» под ней не пишут. Расстояние между иллюстрацией и текстом проекта должно составлять один интервал.

3.3. Оформление таблиц

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, если того требуют размеры таблицы. На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте, например: «в табл. 1 отражено...».

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей дипломной работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица» без знака № (например: Таблица 1). При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица» и ее номер указывают справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение», а на заключительной части - «Окончание» (например: Продолжение таблицы 1 или Окончание таблицы 1). Если в письменной экзаменационной работе дается только одна таблица, то ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. Расстояние между таблицей и текстом работы должно составлять один интервал.

3.4. Оформление формул

Формулы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Если в работе одна формула, ее не нумеруют. На все формулы в тексте должны быть даны ссылки, например: «по формуле (1)».

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы от текста работы должны быть отделены одним интервалом. Если формула не уместится в одну строку, она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (*) и деления (:).

3.5 Использование ссылок и сокращений

Статистические данные и другие материалы, взятые из литературных источников, должны обязательно сопровождаться ссылками.

Ссылки на разделы, подразделы, пункты, иллюстрации, приложения и т.п. следует указывать их порядковым номером, например: «в разд. 4», «по п. 3.3.4», «в прил. 5». В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать в круглых скобках сокращенное слово «смотри» (например: (см. табл. 5)).

Рекомендуется избегать однотипных расчетов, сводя их, в случае надобности, в таблицы, семейства кривых или номограммы. Не следует приводить выводы формул, взятых из учебников и учебных пособий. В этих случаях выписывается формула со ссылкой на источник. Не допускается переписывание материала из литературных источников, следует кратко изложить этот материал своими словами со ссылками на источник. Ссылка дается по общепринятой форме ГОСТ 7.1-84 в квадратных скобках, где указывается порядковый номер по списку источников, на который дается ссылка и номер страницы (например: [7, с. 24-26]).

В письменной экзаменационной работе можно применять общепринятые условные обозначения — сокращения. Перечень дается в виде столбца (если в работе используется более 3-х сокращений). Слева в алфавитном порядке приводят сокращения (условные обозначения, символы, единицы, термины), справа — их детальную расшифровку.

Если в работе дается ссылка на литературный источник в целом, то в конце соответствующего абзаца в квадратных скобках ставится номер данного литературного источника по списку источников (например: [33]).

Если в работе дается ссылка на автора или авторов, то в тексте в круглых скобках прописываются Ф.И.О. автора или авторов и год (например: А.А. Иванов, 2002; А.А. Иванов, В.В. Петров, 2002).

3.6 Перечисления и примечания

Перечисления при необходимости могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перечисления следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами со скобкой, например: 1), 2), 3) и т. д. и печатать строчными буквами с абзацного отступа, отделяя друг от друга точкой с запятой (;). В пределах одного пункта или подпункта не допускается более одной группы перечислений.

Примечания следует помещать при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации. Примечания размещают непосредственно после текста, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа.

Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами с точкой, например:

Примечание.

Примечания:

1.

1.

2.

3.7. Список использованных источников

В список включают все использованные источники. Их следует располагать в алфавитном порядке или в порядке появления ссылок в тексте. Законы, Указы Президента РФ и Постановления Правительства РФ ставятся в начале списка литературы. В списке приводятся сведения о монографиях, статьях из периодических изданий, инструктивных материалах, отчетах предприятий (организаций).

3.8. Приложения следует оформлять как продолжение письменной экзаменационной работы на ее последующих страницах, располагая их в том порядке, в каком на них давались ссылки в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком буквами должно быть написано «Приложение». Если приложений больше, чем одно, их следует нумеровать арабскими цифрами в порядке возрастания, без знака № (например: Приложение 1). Разделы, подразделы, пункты, иллюстрации, таблицы, помещенные в приложении, следует нумеровать в пределах каждого приложения.

3.9. Ограничения

В тексте письменной экзаменационной работы не допускается:

1) применять для одного и того же понятия различные научные термины, близкие по смыслу синонимы, а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

2) сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением обозначения физических величин в заголовках и боковинах таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы;

3) применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации;

4) использовать в тексте математический знак «-» перед отрицательными значениями величин. Вместо математического знака «-» следует писать слово «минус». Исключения составляют знаки «+» и «-» в сопровождении цифр;

5) употреблять математические знаки без чисел, например, «<», «=», «>» (меньше, равно, больше), а также знаки № (номер), % (процент), применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ и т. д.) без регистрационного номера.

Законченная письменной экзаменационной работа переплетается

(брошюруется). Вместе с письменной экзаменационной работой сброшюровывается задание на письменную экзаменационную практическую, заключение о выполнении практической квалификационной работы, отзыв руководителя и рецензия оппонента.

3.10. Нумерация страниц

Страницы письменной экзаменационной работы нумеруются арабскими цифрами. Первой страницей является титульный лист, второй — содержание. Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе и содержании не ставится. Номера страниц начинают проставляться с третьей страницы «ВВЕДЕНИЕ». Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Введение, заключение, список использованных и источников, приложения в содержании нумеруются. Нумерация страниц должна быть сквозной и проставляться в правом нижнем углу.

4. Защита письменной экзаменационной работы

4.1. Законченная письменная экзаменационная работа с подписью руководителя на титульном листе представляется на предзащиту, проводимую в соответствии с установленным графиком. Одновременно представляется доклад выпускника об основном содержании работы. Цель предзащиты — проверка соблюдения требований по оформлению письменных экзаменационных работ и подготовленности выпускника к защите своей работы.

4.2 Доклад выпускника

Доклад выпускника представляет собой краткое обобщение содержания письменной экзаменационной работы.

Доклад состоит из следующих разделов:

1. приветствие (Уважаемый председатель и члены Государственной аттестационной комиссии!);
2. представление темы письменной экзаменационной работы;
3. обозначение цели, объекта и предмета исследования;
4. обоснование актуальности, научности и новизны темы;
5. краткое изложение ключевых аспектов разделов работы;
6. выводы и рекомендации, сделанные на основании проведенного исследования.

По времени доклад рассчитан на 7-10 минут.

4.2. Наглядный (графический) материал

Наглядный (графический) материал является обязательной частью письменной экзаменационной работы. Он должен быть органически увязан с содержанием работы и в наглядной форме иллюстрировать основные положения анализа и проектирования. Наглядными материалами являются схемы динамики основных показателей, диаграммы и таблицы, характеризующие результаты выполненного исследования и т. п. Необходимое количество, состав и

содержание графического материала в каждом конкретном случае определяются выпускником при согласовании с руководителем письменной экзаменационной работы. Наглядный материал, выносимый на защиту работы, выполняется на листах формата А1.

4.3. Презентация работы в письменной экзаменационной в электронном виде

Выпускнику рекомендуется разработать электронную презентацию своей работы. Презентация придаст наглядность его работе и облегчит понимание актуальности рассматриваемой темы исследования.

Содержательная часть презентации должна отражать ключевые аспекты разделов дипломной работы.

5. Критерии оценка письменной экзаменационной работы

5.1 Критериями оценки письменной экзаменационной работы, выполненной обучающимся, являются:

- степень усвоения обучающимся понятий и категорий по теме работы;
- умение самостоятельно работать с документальными и литературными источниками;
- умение формулировать основные выводы по результатам;
- грамотность и стиль изложения;
- соответствие оформления письменной экзаменационной работы установленным требованиям.

Критерии, при наличии хотя бы одного из которых письменная экзаменационная работа оценивается только на "неудовлетворительно":

- тема и (или) содержание работы не соответствует выданному заданию (согласно тематики выпускных практических квалификационных и письменных экзаменационных работ);
- выявленное несоответствие между выпускной практической квалификационной работой и письменной экзаменационной работой;
- работа перепечатана из Интернет-ресурсов, или других электронных носителей информации;

При оценке письменных экзаменационных работ преподаватель обращает также внимание на следующие распространенные ошибки в работах обучающихся:

- отсутствие четкости в обоснований, выводов;
- нарушение последовательности изложения, частые повторения, нечеткие формулировки, оговорки, грамматические ошибки;
- излагаемые по тексту примеры не подкреплены смысловым содержанием, не соответствуют теме работы;
- письменная экзаменационная работа представляет собой пересказ литературных источников, набор цитат, фраз.

Критерии оценки работ:

«Отлично» выставляется за письменную экзаменационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При ее защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует электронную презентацию, наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и др.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за письменную экзаменационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлен достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не достаточно обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При ее защите выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за письменную экзаменационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за письменную экзаменационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа и не отвечает требованиям, предъявляемым к работам подобного вида. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме работы, не знает теории вопроса.

В случае признания письменной экзаменационной работы и (или) ее защиты неудовлетворительной ГАК устанавливает, может ли выпускник представить к повторной защите ту же работу после ее доработки или должен подготовить работу по новой теме. Повторная защита проводится через год.

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Красноярский многопрофильный техникум имени В.П.Астафьева»

Допущен к защите
заместитель директора
по учебной производственной работе
_____ М.Е.Михайлова
«_____» _____ 201_ г.

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

РЕМОНТ И ОБСЛУЖИВАНИЕ КОЛЕСНОЙ ПАРЫ

Выполнил обучающийся группы 2/3,
Профессия 23.01.09 Слесарь-электрик
по ремонту электрооборудования
подвижного состава
(электровозов, электропоездов)

А.С.Иванов

Руководитель работы

М.Е.Харламов

Красноярск, 201_

Министерство образования красноярского края
краевое государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Красноярский многопрофильный техникум имени В.П.Астафьева»

Утверждаю
заместитель директора
по учебной производственной работе
_____ М.Е.Михайлова
« ____ » _____ 201 г.

ЗАДАНИЕ НА ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ

Обучающемуся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Профессия _____

1. Тема письменной экзаменационной работы: _____

Утверждена приказом № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

2. Срок сдачи законченной работы: « ____ » _____ 20__ г. ____

3. Краткое содержание работы, перечень подлежащих разработке вопросов: .

5. Перечень графического, иллюстративного материала: _____

6. Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г. ____

Задание получил обучающийся _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель работы _____
(подпись) (ФИО)

ОТЗЫВ
НА ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ

обучающегося(ейся) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (Наименование образовательного учреждения)

курса _____ группы _____ по
профессии _____

_____ (код и наименование профессии)

Тема:

Содержание отзыва

Заключение о соответствии письменной экзаменационной работы заданию и требованиям
государственного образовательного
станданта _____

Новизна и практическая значимость письменной экзаменационной
работы _____

Качество выполнения письменной экзаменационной
работы _____

Оценка _____

Руководитель письменной
экзаменационной работы

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Образец оформления содержания дипломной работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1.ТЕКСТ	5
1.1.Текст	5
1.1.1.Текст	9
1.2.Текст	13
1.2.1.Текст	18
1.3.Текст	20
1.3.1.Текст	24
2.ТЕКСТ	29
2.1.Текст	29
2.1.1.Текст	33
2.2.Текст	38
2.2.1.Текст	43
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	45
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	47
ПРИЛОЖЕНИЕ	49

Образец оформления списка использованных источников

Законодательные материалы

1 «Инструкция по охране труда для локомотивных бригад ОАО «РЖД»» редакция от 27.12.2012 г. № 2770;

2. Регламент действий работников ОАО «РЖД» при вынужденной остановке поезда на перегоне и оказании ему помощи вспомогательным локомотивом МОРКНИГА 2012 Железнодорожный транспорт России

3. «Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железных дорогах Российской Федерации» Министерство путей сообщения РФ 2000г. ЦД 710.

Книга одного автора

1 Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания. Учеб. для нач. проф. образования /Под ред. канд. пед. Наук А.Ю.Лапина. – М.: ПрофОбрИздат, 2006. – 208 с.

2. Гундорова Е.П. Технические средства железных дорог: Учебник для техникумов и колледжей ж.-д. транспорта. — М.: Маршрут, 2003. – 496 с.

3. Уокер Джон Р. Введение в гостеприимство. Учебное пособие 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2012.

Книга двух авторов

1. Соколов В.Н., Жуковский С.В. Общий курс железных дорог Учебник для колледжей и техникумов / М.: УМК МПС России, 2002. - 296 с.

2. Труханович Л.В., Щур Д.Л. Персонал сферы гостиничного обслуживания. Должностные и производственные инструкции. – М.: Изд-во «Фин-пресс», 2008. – 160 с.

Книга трех и более авторов

1 Туризм и гостиничное хозяйство. Коллектив авторов под ред. Л.П.Шматько. учебное пособие. 3-е изд-е, исправл.и дополн. – М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2007. – 352 с.

Стандарт

1. СТО 4.2–22–2009 Система менеджмента качества. Организация учета и хранения документов. Введ. впервые; дата введ. 22.12.2009. Красноярск: ИПК СФУ, 2009. 41 с.

Сборник стандартов, актов

1 Туризм: нормативные и правовые акты: сборник актов / Составитель Н.И.Волошин. М.: финансы и статистика, 1998. – 124 с.

Статья из журнала

1. Преобразование ОАО «РЖД» в транспортно -логистическую компанию // Железнодорожный транспорт. 2014. № 12. С. 24–25.

Статья из газеты

1. Волкова, Ю.В. Программные продукты для автоматизации в туризме / Ю.В. Волков // Учет в туризме. 2003. № 1. С. 12-16;

Справочная литература

1. Справочник-путеводитель «Туризм и отдых» Ярославская область 2005. Департамент культуры и туризма Администрации Ярославской области. Ярославль: Инициатива, 2005. 23 с.

Электронные ресурсы

1. Официальный сайт "Самарский государственный университет путей сообщения". URL: [http:// webmaster@samgups.ru](http://webmaster@samgups.ru) (дата обращения: 19.02.2013).

2. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации. URL: <http://www.russiatourism.ru> (дата обращения: 18.02.2012).

Образец оформления формул

общая рентабельность рассчитывается по формуле 1:

$$R = \frac{\Pi_{\text{б}}}{\Phi}, (1\text{ф.})$$

где: R – общая рентабельность

Пб – балансовая прибыль (убыток);

Ф – среднегодовая стоимость основных производственных средств, нематериальных активов и материальных оборотных средств.