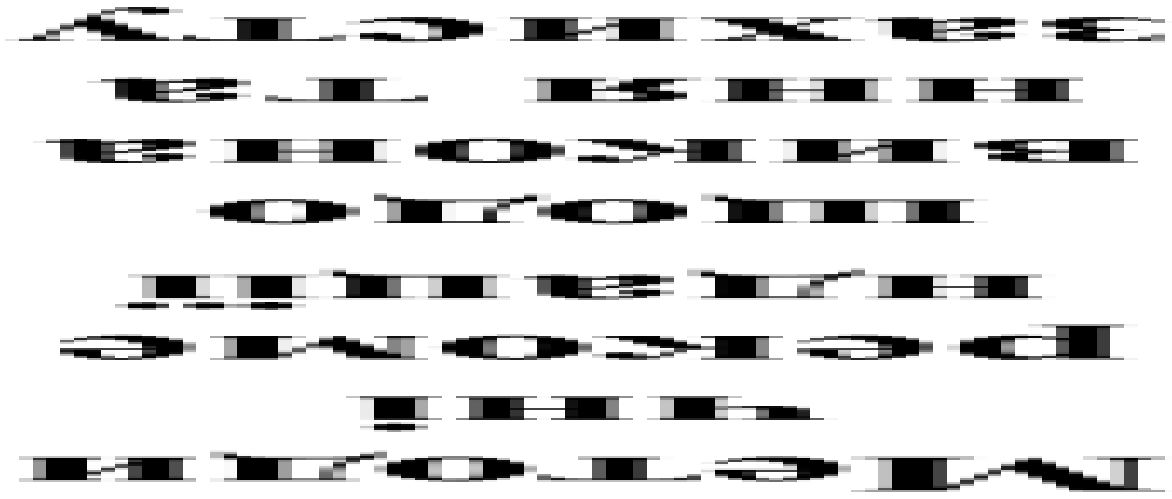

Письмова екзаменаційна (дипломна) робота є кінцевим результатом самостійної індивідуальної навчальної діяльності учня. Учень повинен підтвердити рівень загальнотеоретичної і спеціальної підготовки.

Учні, які навчаються в професійно-технічних навчальних закладах повинні вміти орієнтуватися в різних виробничих ситуаціях, бути готовим до самостійної праці. Рівень цієї самостійності виявляється при виконанні письмової екзаменаційної (дипломної) роботи.

Письмові екзаменаційні роботи виконуються з метою перевірки знань та умінь учнів застосовувати отримані знання на виробництві.

Теми письмових екзаменаційних робіт або заміна їх на виготовлення виробу, іншої творчої роботи повинні відповідати змісту виробничої практики учнів, обсягу знань, умінь і навичок, передбачених навчальними програмами і кваліфікаційними характеристиками.

Теми екзаменаційних (дипломних) письмових робіт
визначаються викладачами спеціальних предметів з професійної
підготовки разом з майстрами виробничого навчання, розглядаються

предметними методичними комісіями, затверджуються заступником директора з навчально-виробничої роботи. Завдання видається учням до початку виробничої практики.

Виконання письмової екзаменаційної (дипломної) роботи повинно бути завершено за два тижні до випускних кваліфікаційних екзаменів.

Учні, які навчаються інтегрованим професіям, письмову екзаменаційну (дипломну) роботу виконують окремим розділом з кожної професії. Рівень кваліфікації повинен відповідати рівню, визначеному в кваліфікаційній характеристиці.

Письмова екзаменаційна (дипломна) робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану до захисту не допускається.

Загальні вимоги до оформлення письмової екзаменаційної (дипломної) роботи.
Матеріал письмової екзаменаційної (дипломної) роботи слід подати у такій послідовності:

- титульна сторінка;
- бланк завдання;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки та пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки.

Письмова екзаменаційна (дипломна) робота має бути

надрукована чітко, розбірливо, без помилок та виправлень, з одного боку білого паперу формату А4 (210х297 мм). Загальний обсяг письмової екзаменаційної (дипломної) роботи, включаючи список використаних літературних джерел та додатки, згідно інструкції про порядок проведення випускних кваліфікаційних екзаменів в ПТНЗ 20 – 30 сторінок. Текст друкується з міжрядковим інтервалом 1.5, шрифт - “TimesNewRoman” 14 кегль, міжбуквений інтервал – звичайний.

При оформленні роботи слід залишати поля:
ліве – 25 - 30 мм, верхнє – 15 - 20 мм,
праве – 15 - 20 мм, нижнє – 25 - 30 мм.

Титульна сторінка містить найменування навчального закладу, прізвище, ім´я та по батькові, інші відомості про автора, тему письмової екзаменаційної (дипломної) роботи, прізвище, ім´я та по батькові керівника, рік.

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та параграфів роботи. Зміст має включати усі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками.

Текст основної частини роботи поділяються на розділи і параграфи згідно з планом, затвердженим у завданні на виконання письмової екзаменаційної (дипломної) роботи.

Заголовки структурних частин письмової екзаменаційної (дипломної) роботи: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ»

друкуються великими літерами і розміщуються посередині рядка. Заголовки підрозділів пишуться або друкуються маленькими літерами

(крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Відстань між заголовком та текстом роботи має дорівнювати 1-2 інтервалам основного тексту.

Кожну структурну частину письмової екзаменаційної (дипломної) роботи слід починати з нової сторінки.

Нумерацію сторінок подають арабськими цифрами у правому нижньому кутку сторінки. Першою сторінкою письмової екзаменаційної (дипломної) роботи є титульний аркуш. Другою сторінкою є завдання. Третьою сторінкою є зміст. На цих сторінках номер не ставиться.

Ілюстрації. Зміст ілюстрацій має доповнити текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожну з них повинно бути посилання з коментарем. Ілюстрації (рисунки, графіки, діаграми та фотографії), а також таблиці подаються безпосередньо після тексту, де вони вперше згадані. Ілюстрації позначаються скорочено словом «Рисунок». Номер та назву ілюстрації розміщують посередині під ілюстрацією. Номер ілюстрації складається із номера розділу та порядкового номера ілюстрації в даному розділі, між якими ставиться крапка (наприклад, Рисунок 2.1). Після назви ілюстрації крапка не ставиться.

Таблиці. Цифровий матеріал повинен, як правило, оформлятися у таблиці. Кожна таблиця має свій номер, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, та назву, які розміщують над таблицею. Перед номером
таблиці пишуть слово «Таблиця», після нього ставиться номер.

Назва таблиці починається з великої літери, після назви крапка не ставиться. У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, «Продовження Таблиця 2.3».

Формули. Формули у тексті письмової екзаменаційної (дипломної) роботи також послідовно нумеруються. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номер проставляється біля правого поля аркуша поряд з формулою. Номер формули пишеться в круглих дужках, наприклад (3.1) перша формула третього розділу. Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба
подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані в формулі, і кожне – з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менш як один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (×) і ділення (:).

Посилання. Наявність посилань на джерела у тексті є обов'язковою. Такі посилання дають змогу відшукати і перевірити достовірність відомостей, поданих у тексті роботи. Посилання в тексті слід включати у квадратні дужки і зазначати послідовний номер джерела у списку використаних джерел та номери сторінок, на
яких подано інформацію, наприклад [5, с.15-17].

Список використаних джерел. При оформленні списку використаних джерел усі джерела слід записувати у такій послідовності:

- закони України (у хронологічній послідовності);
- укази Президента, постанови уряду (у хронологічній послідовності);
- директивні матеріали міністерств (у хронологічній послідовності);
- підручники, брошури (алфавітний порядок);
- статті з журналів (алфавітний порядок);
- інструкції, нормативні та інші матеріали, що використовуються
  підприємством (алфавітний порядок);
- іншомовні джерела;
- електронні джерела (Інтернет-ресурси, CD та DVD-диски).

Відомості про включені джерела слід подавати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць.

Додатки. Додатки до письмової екзаменаційної (дипломної) роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою. Крім того, у додатки доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприяння письмової екзаменаційної (дипломної) роботи:

- реальні документи підприємств;
- рекламні матеріали;
- проміжні математичні доведення, формули, розрахунки;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Додатки оформляються як продовження письмової екзаменаційної (дипломної) роботи і розміщуються в порядку посилань у тексті письмової екзаменаційної (дипломної) роботи. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Єдиний додаток позначається як додаток А.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і поряд – велика літера, що позначає додаток.

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад «рисунок

Д. 2» - другий рисунок додатка Д; «формула (А.1) » - перша формула додатка А.

Письмова екзаменаційна (дипломна) робота учнів повинна охоплювати:

1. Розробку та опис технологічного процесу виконання роботи, вибір і короткий опис обладнання, інструментів, приладів, пристроїв, параметрів і режимів ведення процесу. Обгрунтування технічних, технологічних вимог у відповідності до знань, які отримані учнем в процесі теоретичного та виробничого навчання в училищі.

2. Опис фізичних, хімічних, біологічних та інших
властивостей використаних на виробництві матеріалів, сировини тощо.

3. Опис передового виробничого досвіду, що забезпечує підвищення продуктивності праці та високої якості продукції стосовно даного виробництва (види робіт).

4. Розробку пропозицій з удосконалення виконання окремих виробничих операцій (пристроїв, інструментів, оснастки, способів контролю робіт тощо).

5. Опис передового досвіду організації робочого місця, правил безпеки праці, безпеки життєдіяльності, охорони навколишнього середовища.

6. Визначення економічної ефективності від впровадження нового (удосконаленого) технологічного процесу, раціоналізаторських пропозицій, передових прийомів праці тощо.

7. Графічну частину (в залежності від складності професій); робоче креслення, ескіз, креслення пристрою, інструментів тощо.

При виконанні письмової екзаменаційної (дипломної) роботи необхідно дотримуватися єдиних граматичних, графічних та інших нормативних робіт з кожної професії окремо.

Виконання письмових екзаменаційних (дипломних) робіт керує викладач спеціального предмету, який призначений наказом по училищу.

Перед початком видачі тем письмових екзаменаційних (дипломних) робіт проводяться збори групи, на яких учням пояснюється порядок та послідовність виконання роботи,

їх зміст і об´єм питань з кожного розділу.

Викладачі за два тижні до початку державних кваліфікаційних іспитів перевіряють письмові екзаменаційні (дипломні) роботи і виставляють оцінку з короткою рецензією.

До захисту письмової екзаменаційної (дипломної) роботи допускаються учні, які не мають академічних заборгованостей з навчання та вчасно подали роздруковані матеріали письмової екзаменаційної (дипломної) роботи керівнику. Термін подання письмової екзаменаційної (дипломної) роботи визначається викладачем.

Термін зберігання в Центрі виконаних письмових екзаменаційних (дипломних) робіт, звітів та щоденників про виробничу практику – 3 роки.