

Министерство образования Магаданской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сусуманский профессиональный лицей»



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
для профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации
(базовая подготовка)**

г. Сусуман,
2024 г.

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (СПО) 09.03.01 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. № 854

Организация – разработчик: ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна – замдиректора по учебной работе

Лапаева Надежда Александровна - мастер производственного обучения

Рецензент: Ерофеев С.Г. - администратор отдела развития ИТ-инфраструктуры

АО «Сусуманзолото»

Принята на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения Протокол № 24 от «30» 06 2024 г.

Председатель методической комиссии  Ф.Я. Паршукова

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии) 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

- соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации;
- соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Мастер по обработке цифровой информации должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Ввод и обработка цифровой информации.

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

Хранение, передача и публикация цифровой информации.

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.

1.2 Цели и задачи программы ГИА.

Основная цель программы – качественная подготовка, организация и проведение ГИА.

Задачами программы являются:

- организация подготовки и проведения ГИА выпускников по профессии;
- организация работы государственной экзаменационной комиссии по профессии;
- внесение изменений в учебные планы и программы, учебные материалы и технологии обучения, а также разработка рекомендаций по совершенствованию качества подготовки выпускников на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников и рекомендаций аттестационной комиссии.

1.3 Цели и задачи ГИА.

Целью ГИА является определение соответствия уровня подготовки, систематизации и закрепления знаний выпускника по профессии «Мастер по обработке цифровой информации», квалификации «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» при решении

конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе в соответствии с профессиональными компетенциями.

1.4. Количество часов на ГИА и сроки её проведения.

1.4.1. Срок подготовки и защиты письменной экзаменационной работы - с января по июнь месяц

1.4.2. Сроки проведения ГИА– с 19.06.2025-27.06.2025

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГИА

2.1 Структура ГИА.

Государственная итоговая аттестация по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» проводится в форме выпускной квалификационной работы (ВКР) выполняемой в виде:

- письменной экзаменационной работы (ПЭР).
- выпускной практической квалификационной работы (ВПКР).
- отчёта о прохождении производственной практики.
- ГИА завершается защитой письменной экзаменационной работы с

2.2 Условия подготовки ГИА.

период подготовки ВКР, руководителем ВКР обучающимся выдаются утверждённые темы ВПКР и ПЭР и по ним проводятся консультации по расписанию, утвержденное директором лица.

В ходе проведения консультаций используются следующие учебные и дидактические материалы:

- Материалы справочного характера – учебники и учебные пособия.
- Нормативные документы – инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.
- Интернет ресурсы.

В период подготовки ПЭР обучающийся подготавливает и оформляет следующие документы, заверенные руководством предприятия:

- Дневник прохождения производственной практики.
- Производственную характеристику
- Аттестационный лист по производственной практике

2.3. Содержание государственной итоговой аттестации

Для проведения аттестационных испытаний выпускников по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» устанавливается тематика выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы. Индивидуальная тематика разрабатывается руководителями выпускных квалификационных работ, заинтересованных в разработке данных тем.

Тематика выпускных квалификационных работ рассматривается на заседании методической комиссии преподавателей спец дисциплин и мастеров производственного обучения и утверждается директором лица.

Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы из предложенного перечня тем, одобренных на заседании методической комиссии, предложенных преподавателями, реализующих ППКРС по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации».

Обязательным требованием для выпускной квалификационной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимся компетенций. Закрепление темы выпускных квалификационных работ за студентами и назначение руководителей ВКР осуществляется приказом директора лица.

Задание студенту на разработку темы выпускной письменной экзаменационной работы оформляется на бланке установленной формы (Приложение 1).

2.3.1. Тематика выпускных практических квалификационных работ и письменных экзаменационных работ

Цель **выпускной практической квалификационной работы**: выявление уровня профессиональной подготовки выпускника, предусмотренного квалификационной характеристикой и определение готовности его к самостоятельной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения практических задач.

Цель **выпускной письменной экзаменационной работы**: выявление готовности выпускника к целостной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения производственных задач, учебными пособиями, современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами, а также знания современной техники и технологии.

Выпускная письменная экзаменационная работа и выпускная практическая квалификационная работа по профессии «Мастер по обработке цифровой информации» проводится по двум освоенным профессиональным модулям:

ПМ 01. Ввод и обработка цифровой информации

ПМ 02. Хранение, передача и публикация цифровой информации

2.3.2. Перечень тем письменных экзаменационных работ

№ п/п	Тема письменной экзаменационной работы	Наименование профессиональных модулей
1.	Технология создания и редактирования таблиц в Microsoft Word 2019.	ПМ 01
2.	Технология графического оформления страниц в Microsoft Word 2019.	ПМ 01
3.	Технология создания и редактирования диаграмм на основе табличных данных в Microsoft Excel 2019.	ПМ 01
4.	Технология автозаполнения, автозавершения, перемещения и копирование данных в электронных таблицах Microsoft Excel 2019.	ПМ 01
5.	Технология создания анимационной презентации в Microsoft PowerPoint 2019.	ПМ 01
6.	Технология создания интерактивной презентации при помощи Microsoft Power Point 2019.	ПМ 01
7.	Технология создания рисунка в графическом редакторе Paint.	ПМ 01
8.	Технологический процесс сборки персонального компьютера.	ПМ 01
9.	Технология установки операционной системы Windows 10.	ПМ 01
10.	Технология создания анимации в графическом редакторе Adobe Photoshop CC 2019.	ПМ 01
11.	Технология использования фильтров в графическом редакторе Adobe Photoshop CC 2019.	ПМ 01
12.	Технология создания 3D объекта в графическом редакторе Adobe Photoshop CC 2019.	ПМ 01
13.	Технология создания коллажа в графическом редакторе Adobe Photoshop CC 2019.	ПМ 01
14.	Технология создания фильма средствами видео редактора Киностудия Windows Live.	ПМ 01
15.	Технология создания видеоролика средствами видео редактора ВидеоМастер.	ПМ 01

16.	Технология создание видеofilmа средствами программы ProShow Producer.	ПМ 01
17.	Технология создания рингтона в аудио редакторе Audacity.	ПМ 01
18.	Технология обработки аудио контента средствами звуковых редакторов.	ПМ 01
19.	Технология создания стенда в программе CorelDRAW X6.	ПМ 01
20.	Технология создание фигурного и простого текста в CorelDRAW X6.	ПМ 01
21.	Технология создания реалистичных объектов в CorelDRAW X6.	ПМ 01
22.	Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы.	ПМ 01
23.	Сканирование и обработка отсканированной информации с помощью программы ABBYY FineReader 14	ПМ 01
24.	Технология подключения и настройки параметров функционирования периферийных устройств.	ПМ 02
25.	Технология проверки параметров работоспособности персонального компьютера после сборки.	ПМ 02
26.	Технология настройки и оптимизации рабочей среды Windows 10.	ПМ 02
27.	Технология установки и настройки антивирусной программы.	ПМ 02
28.	Технология создания сайта с помощью конструктора.	ПМ 02
29.	Технология создания HTML страницы.	ПМ 02
30.	Создание и редактирование документов в облачных сервисах	ПМ 02
31.	Технология создания публикаций с помощью настольной издательской среды Publisher.	ПМ 02
32.	Технология осуществления поиска и передачи данных с помощью сети Интернет.	ПМ 02
33.	Технология тиражирования мультимедиа контента на различных съемных носителях.	ПМ 02
34.	Технология создания и передачи данных по электронной почте.	ПМ 02
35.	Технология формирования и структурирования хранения цифровой информации в медиатеке.	ПМ 02
36.	Технология создания нового подключения к сети Интернет.	ПМ 02
37.	Технология создания резервной копии, восстановления и защита данных на ПК.	ПМ 02
38.	Технология защиты данных с использованием программ.	ПМ 02
39.	Технология осуществления видео-звонка в сети интернет.	ПМ 02
40.	Технология создания онлайн-тестов при помощи Google Формы.	ПМ 02

2.3.3. Перечень выпускных практических квалификационных работ.

№ п/п	Задание на выпускную практическую квалификационную работу	Наименование ПМ, отражаемых в работе
1.	Создание и воспроизведение презентаций составления фотоальбома в программе Power Point	ПМ 01
2.	Создание и оформление диаграмм в документе Microsoft Word	ПМ 01
3.	Создание визитной карточки учреждения, средствами программы MicrosoftPowerPoint	ПМ 01
4.	Создание презентации по профессии «Мастер по обработке цифровой информации» в программе PowerPoint.	ПМ 01
5.	Создание своей визитной карточки средствами программы MicrosoftWord	ПМ 01
6.	Создание рекламного буклета предприятия средствами программы MicrosoftWord.	ПМ 01

7.	Создание видеофильма о жизни лица в программе PinnacleStudio	ПМ 01
8.	Создание видеоклипа «Природа Колымы» с помощью стандартной программы Киностудия Windows Live.	ПМ 01
9.	Создание цифрового фотоальбома о жизни лица с использованием программы PowerPoint	ПМ 01
10.	Создание попури на новогоднюю тему в программе NeroWaveEditor.	ПМ 01
11.	Сканирование и обработка отсканированной информации с помощью программы FineReader.	ПМ 01
12.	Разработка таблиц посещаемости для студентов лица, средствами табличного процессора Microsoft Excel.	ПМ 01
13.	Создание презентации «Внешние устройства компьютера».	ПМ 01
14.	Создание видеоклипа с помощью программы ВидеоМастер.	ПМ 01
15.	Обработка изображения средствами графического редактора CorelDraw X6.	ПМ 01
16.	Создание сложного шаблона средствами графического редактора Photoshop CS5.	ПМ 01
17.	Создание новой кисти и стиля в графическом редакторе Photoshop CS5.	ПМ 01
18.	Создание анимированного изображения средствами графического редактора Photoshop CS5.	ПМ 01
19.	Создание фигурного текста средствами векторного редактора CorelDraw X6.	ПМ 01
20.	Создание изображения средствами векторного редактора CorelDraw X6.	ПМ 01
21.	Создание рингтона в аудио редакторе Audacity.	ПМ 01
22.	Создать почтовый ящик в трёх разных поисковых системах. Создать письмо и отправить его по электронной почте с 2-3 прикрепленными файлами	ПМ 02.
23.	Резервное копирование и архивации данных для работы в информационной среде	ПМ 02.
24.	Методы информационной безопасности при обработке и передачи информации	ПМ 02.
25.	Методы создания и управление базами данных	ПМ 02.
26.	Осуществления поиска и передачи данных с помощью сети Интернет	ПМ 02.
27.	Создания сайта с помощью облачных технологий	ПМ 02.
28.	Разработка структуры сайта магазина по продаже цифровой техники, создание и оформление главной страницы сайта.	ПМ 02.
29.	Сборка и тестирование персонального компьютера.	ПМ 01, ПМ 02
30.	Создание облачное хранение данных на сервисе ЯндексДиск и Mail.	ПМ 02
31.	Создание публикаций с помощью настольной издательской среды Publisher.	ПМ 02
32.	Осуществление поиска и передачи данных с помощью сети Интернет.	ПМ 02
33.	Тиражирования мультимедиа контента на различных съемных носителях.	ПМ 02
34.	Создание и передачи данных по электронной почте.	ПМ 02
35.	Формирование и структурирование хранения цифровой информации в медиатеке.	ПМ 02
36.	Создание нового подключения к сети Интернет.	ПМ 02

37.	Создание резервной копии, восстановление и защита данных на ПК.	ПМ 02
38.	Защита данных с использованием программ.	ПМ 02
39.	Осуществление видео-звонка в сети интернет.	ПМ 02
40.	Создание онлайн-тестов при помощи Google Формы.	ПМ 02

Письменная экзаменационная работа (ПЭР) является частью выпускной квалификационной работы (ВКР) и самостоятельно выполняется обучающимся на заключительном этапе обучения. ПЭР усиливает технологичность учебного процесса, ориентирует его на индивидуальную деятельность.

Темы ПЭР должны соответствовать одному или нескольким профессиональным модулям, входящим в состав ОПОП.

В ходе выполнения ПЭР выпускники должны показать умения пользоваться не только учебниками, учебными пособиями и ресурсами Интернета, но и современными справочными материалами, стандартами и нормативными документами, показать свою подготовленность в технологических процессах и в вопросах охраны труда.

Темы ПЭР разрабатываются преподавателями специальных дисциплин совместно с мастерами производственного обучения, которые рассматриваются на заседаниях методических комиссий и утверждаются директором лицея.

Тему ПЭР, задание по теме и сроки её выполнения каждый обучающийся получает чем за две недели до начала производственной практики, под роспись.

Руководителем и консультантом ПЭР является преподаватель спец. дисциплин.

Основными функциями руководителя ПЭР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ПЭР;
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения ПЭР;
- подготовка отзыва на ПЭР.

Выполнение ПЭР осуществляется согласно программе ГИА по конкретной профессии.

В период выполнения письменной экзаменационной работы, обучающиеся должны получать необходимую помощь от руководителя письменной экзаменационной работы, мастеров производственного обучения в виде индивидуальных консультаций.

Основная задача консультаций - ориентировать обучающегося на правильное выполнение задания, развивать его самостоятельность при решении конкретных вопросов, применении справочной и дополнительной литературы, использовании опыта, полученного при прохождении производственной практики.

Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием времени и места проведения, фамилии консультантов.

2.3.4. Структура письменной экзаменационной работы

Для обеспечения единства требований к выпускным квалификационным работам обучающемуся устанавливаются общие требования к составу, объему и структуре ВКР.

Структура выпускной письменной экзаменационной работы:

Титульный лист;

Задание на выполнение выпускной письменной экзаменационной работы;

Содержание;

Введение;

Основная часть;

Охрана труда;

Заключение;

Список использованных источников;

Объем выпускной письменной экзаменационной работы должен быть в пределах 15-25 листов.

Выпускная письменная экзаменационная работа проверяется руководителем не менее чем за две недели до защиты её выпускником с выставлением оценки и краткой рецензией.

Содержание рецензии:

- общая характеристика ПЭР;
- соответствие заданию по объёму и степени разработки основных разделов работы;
- положительные стороны работы;
- недостатки в письменной части, а также в её оформлении;
- характеристика алгоритма решения задачи;
- степень самостоятельности обучающегося при выполнении задания; используемые источники и Интернет ресурсы.

При оценке ПЭР во внимание принимаются степень самостоятельности, добросовестности и аккуратности выполнения отчёта, глубина ознакомления с производством и его процессами за период практики; качество выполнения всех разделов работы.

Обучающийся должен быть ознакомлен с рецензией на выполненную ПЭР и за 2-3 дня до защиты. После выставления оценки исправления в ВПЭР не допускаются.

Результаты выполнения письменных экзаменационных работ заносятся в протокол, хранится в течение 5 лет.

2.3.5. Допуск к защите выпускной квалификационной работы

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план (статья 59 «Итоговая аттестация» Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»)

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Для допуска к защите ВКР студент предоставляет следующие документы:

- производственную характеристику;
- дневник по производственной практике;
- аттестационный лист по производственной практике.

Допуск выпускника к защите выпускной письменной экзаменационной работы и выпускной практической квалификационной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии осуществляется путем издания приказа по лицу.

2.4 Процедура проведения защиты выпускной экзаменационной работы.

Защита выпускной письменной экзаменационной работы и выпускной практической квалификационной работы проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии по профессии, с участием не менее двух третей ее состава.

Заседания государственной экзаменационной комиссии проводятся в соответствии с учебным календарным графиком учебного процесса.

На полную процедуру защиты отводится 15-20 минут. Процедура защиты устанавливается Председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии.

Защита ВКР проводится в 2 этапа:

- защита письменной экзаменационной работы;
- выполнение выпускной практической квалификационной работы.

Защита проводится в следующей последовательности:

- обучающийся представляется комиссии и называет тему своей работы;
- руководитель ВКР перед началом выступления обучающегося зачитывает его производственную характеристику, процент выполнения нормы выработки и полученную оценку, передает характеристику, отзыв на выполненную квалификационную работу в комиссию.
- доклад студента длится не более 10 минут, в котором он должен кратко изложить основные положения работы, выводы. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами;
- члены государственной экзаменационной комиссии задают вопросы студенту по теме и профилю профессии;
- обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера, связанные с темой защищаемой работы.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются секретарем и подписываются всем составом государственной экзаменационной комиссии. В протоколе записываются:

- итоговая оценка выполнения и защиты выпускной письменной экзаменационной работы и выпускной практической квалификационной работы.

Члены государственной экзаменационной работы фиксируют результаты анализа сформированных общих и профессиональных компетенций выпускника.

Решение об оценке за выполнение и защиту выпускной письменной экзаменационной работы и выпускной практической квалификационной работы принимается государственной экзаменационной комиссией на закрытом совещании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается простым большинством голосов.

Решение государственной экзаменационной комиссии об оценке выполнения и защиты выпускной письменной экзаменационной работы и выпускной практической квалификационной работы студентом по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» оформляются итоговым протоколом, торжественно объявляется выпускникам Председателем государственной экзаменационной комиссии в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

При рассмотрении комиссией вопроса о выдаче документа об уровне образования государственная итоговая комиссия учитывает в комплексе и взвешенно оценивает:

- рецензию о выполнении ПЭР.
- доклад на защите письменной экзаменационной работы;
- итоги успеваемости по учебным дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана;
- выполнение программы производственных практик;
- отчёт о прохождении производственной практики;
- итоги из дневника о прохождении производственной практики;
- производственную характеристику;
- ответы на дополнительные вопросы.

2.4.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

3. Условия реализации программы государственной итоговой аттестации

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы государственной итоговой аттестации на этапе подготовки к государственной итоговой аттестации осуществляется в учебных кабинетах и лабораториях ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»:

1. кабинет информатики и информационных технологий;

2. мультимедиа-технологий;

Оборудование кабинетов:

- рабочие места для преподавателя и мастера производственного обучения;
- компьютер, принтер, мультимедиа проектор, экран;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего назначения
- график проведения консультаций выпускной письменной экзаменационной работы и выпускной практической квалификационной работы;
- комплект учебно-методической документации;
- сеть Интернет.

При защите выпускной квалификационной работы

Для защиты выпускной письменной экзаменационной работы отводится специально подготовленный кабинет ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- рабочие места для выпускников;
- места для представителей социальных партнеров;
- компьютер, мультимедиа проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего назначения;
- сеть Интернет.

3.2. Информационно-документационное обеспечение государственной итоговой аттестации

1. Программа государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей» по профессии 09.01.03 (230103.02) «Мастер по обработке цифровой информации».

2. Методические рекомендации по выполнению выпускной письменной экзаменационной работы.

3. Федеральные законы и нормативные документы.

4. Стандарты по профессии.

5. Литература по профессии.

6. Периодические издания по профессии.

3.3. Информационно-документационное обеспечение государственной экзаменационной комиссии

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по ППКРС в ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей» на заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;
- программа государственной итоговой аттестации выпускников по профессии 09.01.03 (230103.02) «Мастер по обработке цифровой информации»;
- сводная ведомость итоговых оценок;
- приказ об утверждении тематики ВКР;
- приказ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о допуске обучающихся к защите выпускных письменных экзаменационных работ и выпускных практических квалификационных работ на заседании государственной экзаменационной комиссии по профессии 09.01.03 (230103.02) «Мастер по обработке цифровой информации»;
- выполненные выпускные квалификационные работы, с отзывом руководителя установленной формы.

3.4. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации

1. Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном нормативными документами Министерства

науки и образования Российской Федерации и Министерства образования и молодежной политики Магаданской области, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по ППКРС в ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей».

3. При подготовке к государственной итоговой аттестации обучающимся оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом директора. Во время подготовки обучающимся может быть предоставлен доступ в Интернет.

4. Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению выпускных письменных экзаменационных работ.

3.5. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

3.5.1. Требования к уровню квалификации кадрового состава государственной итоговой аттестации

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие среднего профессионального образования, соответствующего профилю профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации».

Требование к квалификации членов государственной экзаменационной комиссии государственной итоговой аттестации от организации (предприятия): наличие высшего/среднего профессионального образования по профилю подготовки, высшей/первой квалификационной категории.

3.5.2. Состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации

Для оценки уровня и качества подготовки выпускников в период этапов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по ППКРС в ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей», осваивающих ФГОС СПО устанавливается следующий состав экспертов:

- руководители выпускных квалификационных работ, из числа преподавателей профессиональных модулей и мастеров производственного обучения лицея;
- высококвалифицированные специалисты, имеющие производственную специализацию и опыт работы в области компьютерных технологий.

Состав государственной экзаменационной комиссии по профессии «Мастер по обработке цифровой информации» утверждается приказом директора техникума.

4. Оценка результатов государственной итоговой аттестации

Защита ПЭР оценивается ГЭК оценкой: отлично (5), хорошо (4), удовлетворительно (3), неудовлетворительно (2).

В критерии оценки качества подготовки выпускника входят:

- полнота выполнения ПЭР в соответствии с заданием;
- выполнение пояснительной записки с учётом требований стандартов, предъявляемых к текстовым документам, наличие в ней необходимых разделов, полнота содержания и последовательность изложения материала;
- обоснованность, логическая последовательность, техническая грамотность, четкость, краткость доклада выпускника при защите письменной экзаменационной работы;
- обоснованность, логичность, четкость, краткость изложения ответов на дополнительные вопросы государственной экзаменационной комиссии;
- отзыв руководителя на письменную экзаменационную работу.

4.1. Критерии оценки письменной экзаменационной работы

- оценка «5» (отлично) ставится в случае, когда содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается четкая целевая направленность, необходимая глубина исследования. При защите работы аттестуемый логически последовательно излагает материал, базируясь на прочных теоретических знаниях по избранной теме. Стил изложения корректен, работа оформлена грамотно, на основании Межгосударственных стандартов. Допустима одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непонимания излагаемого материала;
- оценка «4» (хорошо) - содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается целевая направленность. При защите работы аттестуемый соблюдает логическую последовательность изложения материала, но обоснования для полного раскрытия темы недостаточны. Допущены одна ошибка или два-три недочета в оформлении работы, выкладках, эскизах, чертежах;
- оценка «3» (удовлетворительно) - допущено более одной ошибки или трех недочетов, но при этом аттестуемый обладает обязательными знаниями по излагаемой работе;
- оценка «2» (неудовлетворительно) - допущены существенные ошибки, аттестуемый не обладает обязательными знаниями по излагаемой теме в полной мере или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

4.2. Критерии оценки выпускных практических квалификационных работ

- оценка «5» (отлично) - аттестуемый уверенно и точно владеет приемами работ практического задания, соблюдает требования к качеству производимой работы, умело пользуется оборудованием, инструментами, рационально организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;
- оценка «4» (хорошо) - владеет приемами работ практического задания, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим аттестуемым, правильно организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;
- оценка «3» (удовлетворительно) - ставится при недостаточном владении приемами работ практического задания, наличии ошибок, исправляемых с помощью мастера, отдельных несущественных ошибок в организации рабочего места и соблюдении требований безопасности труда;
- оценка «2» (неудовлетворительно) – аттестуемый не умеет выполнять приемы работ практического задания, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, требования безопасности труда не соблюдаются.

4.3. Порядок выдачи и рассмотрение апелляций

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и(или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается в апелляционную комиссию, созданную приказом директора техникума, лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника.

Апелляции о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день ее проведения.

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

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной приказом директора техникума одновременно с утверждением состава ГЭК, не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и(или) не повлияли на результат аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат аттестации.

В последнем случае результат аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение ее представителя о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является

решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.4.Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из техникума в дополнительные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления.

Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

Повторное прохождение ГИА не может быть назначено образовательной организацией для одного лица более двух раз.

5. Методические рекомендации по оформлению письменной экзаменационной работы

Письменная экзаменационная работа (ПЭР) оформляется с использованием текстового процессора Word. Шрифт Times New Roman, размер – 14 кеглей, межстрочный интервал – полуторный, отступ красной строки – 1,25 см, выравнивание – по ширине, расположение страницы – книжное.

Поля страницы

верхнее – 2 см

нижнее – 2 см

левое – 3 см

правое – 1,5 см

Текст должен располагаться на одной странице листа формата А4 (210x297мм). Страницы нумеруются арабскими цифрами. Первой страницей является титульный лист, второй лист – задание, которые не нумеруются, но в подсчет входят.

Номера страниц проставляются по правой стороне в нижней части страницы (шрифт Times New Roman, размер – 10 кеглей).

В колонтитуле указывается Гр. № ____, Ф.И.О. (выравнивание по правому краю, шрифт Times New Roman, размер – 10 кеглей, курсив).

Титульный лист письменной экзаменационной работы следует оформить по образцу, данному в приложении А.

Стиль изложения ПЭР деловой. Текст должен быть лаконичным, ясным и точным, изложенным грамотно, в соответствии с действующими правилами орфографии и пунктуации. Терминология ВКР должна соответствовать специальным терминам, сокращения необходимо приводить согласно правилам орфографии и стандартам.

При необходимости текст ПЭР должен сопровождаться рисунками, таблицами, иллюстрациями.

В целях наглядности изложения материала на защите ВКР может использоваться наглядное изображение в виде презентации.

Заголовки разделов печатаются прописными буквами с нового листа, точка в конце заголовка не ставится, точка после номера раздела не ставится.

выравнивание – по центру

шрифт - Times New Roman, размер – 14

выделение – **полужирный**

интервал после – 12 пт.

Заголовки подразделов печатаются с красной строки абзаца строчными буквами, начиная с прописной, с нового листа. В конце ставится точка.

шрифт - Times New Roman, размер 14 кеглей

выделение – **полужирный**

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. Например, ПРИЛОЖЕНИЕ А.

Таблица нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией. Заголовок таблицы (слово «таблица») печатается от абзацного отступа над таблицей, затем следует номер таблицы и тематический заголовок с большой буквы (если он присутствует). Например, Таблица 1 Описание кнопок панели инструментов «Колонтитулы».

На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки.

Например, в соответствии с таблицей 3.

При переносе части таблицы на другую страницу тематический заголовок помещается на всех страницах с помощью команды ТАБЛИЦА-ЗАГОЛОВОК.

Иллюстрация – рисунки, схемы, диаграммы – располагаются непосредственно после текста, в котором она упоминается. Например, в соответствии с рисунком 1.

Обозначение иллюстрации состоит из слова «Рисунок», затем следует номер и название рисунка, помещается под иллюстрацией по центру (без красной строки).

Нумеруется иллюстрация арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например, Рисунок 1 Интерфейс Word.

Раздел «**Содержание**» оформляется с помощью автоматического оглавления. (Приложение Б).

В разделе «**Введение**» описывается история развития программы (1-3 листа).

В разделе «**Технологический процесс**» прописывается конкретная полная технология выполнения задания, согласно поставленным целям (количество листов не регламентируется требованиями).

В разделе «**Описание технических средств**» описывается компьютер и оргтехника за которыми обучающийся работал при написании ВКР (технические характеристики ПК, системный блок, монитор, клавиатура, мышь, их назначение, виды,). (3-6 листов).

Охрана труда – 2-3 листа.

В разделе «**Заключение**» 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. (1 лист).

В раздел «**Список используемой литературы**» включают все использованные источники, расположенные в алфавитном порядке согласно фамилиям авторов. Список использованной литературы должен быть оформлен в соответствии с Приложением В и содержать не менее 5 наименований литературных источников, Интернет-ресурсы и ссылки на адреса сайтов которые использовались при поиске информации.

Приложение1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Сусуманский профессиональный лицей»

ВЫПУСКНАЯ ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

(тема)

обучающегося группы _____
(номер группы) (И.О.Фамилия) (подпись, дата)

Руководитель: мастер п/о _____
(должность) (И.О.Фамилия) (подпись, дата)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ «СПЛ»

Гончарова С.В.

«_____» _____ 2025г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную письменную экзаменационную работу
обучающегося группы МОИ-31

(фамилия, имя, отчество)

Дата выдачи:

Дата окончания:

Тема письменной экзаменационной работы
«Создание рисунка в графическом редакторе Paint».

Содержание работы:

1. Титульный лист
2. Введение
3. Технология процесса: «Создание рисунка в графическом редакторе Paint».
4. Техника безопасности
5. СанПин
6. Используемое оборудование
7. Заключение
8. Список используемой литературы

Руководитель работы _____

Консультант _____

Подпись обучающегося _____

ОТЗЫВ
на выпускную письменную экзаменационную работу

на тему _____

Обучающегося _____ курса _____ группы ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

(Ф.И.О.)

1. Актуальность выпускной квалификационной работы

2. Реализация цели и решение поставленных задач

3. Оценка содержания выпускной квалификационной работы

4. Положительные стороны выпускной квалификационной работы

5. Замечания к выпускной квалификационной работе

6. Рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы

Руководитель выпускной квалификационной работы

(Фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись