



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»**

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете
Протокол № 2
от «12» ноября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором ГАПОУ МО
«Профессиональный колледж «Московия»
Приказ №1448-УД от 12.11.2024 года

СОГЛАСОВАНО

_____/_____/_____
« ____ » _____ 2024 г.

ПРОГРАММА

**государственной итоговой аттестации выпускников
ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия»
по специальности 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

Форма обучения - очная
Квалификация – Оператор электронно-
вычислительных и вычислительных машин
Нормативный срок обучения на базе
основного общего образования - 2 год 10
месяцев

**г. о. Домодедово
2024г.**

Разработчики: Степанова А.В.

Рассмотрена на заседании ПЦК преподавателей дисциплин (модулей)
УГС 09.00.00 Информатика и вычислительная техника

Протокол № 2 от «25» октября 2024 года

Председатель Предметно-цикловой комиссии  /Степанова А.В./

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Условия проведения государственной итоговой аттестации	5
3. Назначение и цели выпускной квалификационной работы.....	6
4. Структура и объем письменной экзаменационной работы	8
6. Практическая квалификационная работа.....	14
7. Подготовка к предварительной защите выпускной квалификационной работы	19
8. Предварительная защита выпускной квалификационной работы	19
9. Организация защиты выпускной квалификационной работы.....	21

1. Общие положения

1.1 Настоящая Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) разработана в соответствии с нормативными правовыми документами и локальными актами:

– Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. №906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02 августа 2013 № 854 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего 09.01.03 Мастер по обработке информации , в части государственных требований к содержанию и уровню подготовки выпускников по соответствующей профессии, и оценке качества освоения образовательной программы;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия»;

– Уставом ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия».

1.2 Обеспечение проведения ГИА осуществляется ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия», далее Колледж.

1.3 Колледж использует необходимые для организации

образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

1.4 Цель ГИА заключается в определении результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования соответствующую требованиям ФГОС СПО и имеющую государственную аккредитацию.

1.5 Результатом освоения образовательной программы является освоение выпускником общих, профессиональных компетенций и личностных результатов при изучении учебных дисциплин, профессиональных модулей и практической подготовки по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.6 Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в колледже, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия».

2. Условия проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Вид государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы в форме выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.2. Объем времени на проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с рабочим учебным планом профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации составляет: 2 недели.

2.3. Сроки проведения государственной итоговой аттестации:

- защита практической выпускной квалификационной работы с 16 июня 2025 г. по 18 июня 2025 г.
- защита письменной выпускной квалификационной работы с 19 июня 2025 г. по 23 июня 2025 г.

2.4. Перечень необходимых документов для проведения государственной итоговой аттестации:

- приказ директора колледжа о закреплении тем выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы за обучающимися (с указанием руководителя и сроков выполнения);
- приказ директора колледжа о создании государственной экзаменационной комиссии;
- приказ директора колледжа о проведении государственной итоговой аттестации;
- приказ директора колледжа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость успеваемости обучающихся;
- дневники учета выполнения учебно-производственных работ (по периодам производственной практики), отчеты по производственной практике.

Помимо этого, выпускниками могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах: дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

3. Назначение и цели выпускной квалификационной работы

2.5. Выпускная квалификационная работа – это комплексная самостоятельная работа обучающегося главной целью и содержанием, которой является разработка прикладного характера по основным видам профессиональной деятельности.

2.6. Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом обучения и необходимым условием присуждения квалификации – **Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.**

2.7. Выпускная квалификационная работа, являясь этапом образовательного процесса, преследует цели пополнения, закрепления и развития знаний, умений и навыков, приобретенных на предшествующих этапах обучения. Работа над выпускной квалификационной работой предполагает высокую степень самостоятельности студента, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения.

2.8. Задания проектируются на основе ФГОС СПО и предполагают выполнение конкретных функций:

- подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования;

- выполнение ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей;

- конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы;

- обработка аудио и визуального контента средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

- создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;

- формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации;

- управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;

- тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации;

- публикация мультимедиа контента в сети Интернет.

2.9. Руководителем выпускных квалификационных работ назначается преподаватель специальных дисциплин. На основании перечня тем выпускных квалификационных работ руководитель оформляет задание на выпускную квалификационную работу для каждого обучающегося и утверждает его у заместителя начальника по УМР в СП.

2.10. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения письменной экзаменационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения письменной экзаменационной работы;
- подготовка отзыва на письменную экзаменационную работу.

2.11. Задание на выпускную квалификационную работу, включающее тему письменной экзаменационной работы и практической квалификационной работы, выдается выпускнику не позднее, чем за две недели до начала производственной практики.

4. Структура и объем письменной экзаменационной работы

2.12. Письменная экзаменационная работа выполняется студентом по материалам, собранным им лично в период производственной практики.

Темы письменных экзаменационных работ разрабатываются преподавателем дисциплин специального цикла совместно со специалистами заинтересованных предприятий или организаций, рассматриваются на заседании соответствующие предметной цикловой комиссии, согласовываются с заместителем руководителя ОСП по УПР и утверждаются руководителем ОСП.

2.13. В письменной экзаменационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- содержание (оглавление);
- перечень условных обозначений, специальных терминов и сокращений (желательно, но не обязательно);

- введение;
- основная часть;
- практическая часть;
- заключение (выводы);
- библиография (литература);
- приложения.

2.14. Содержание (оглавление) включает наименование разделов, подразделов и пунктов с указанием номера начальной страницы.

Во введении обосновывается практическая значимость выбранной темы, формулируется цель и задачи работы.

Содержание разделов определяется темой. Рекомендуется, чтобы каждый раздел работы заканчивался выводами. Количество разделов и подразделов определяется спецификой профессии и темой.

Заключение должно содержать общие выводы и перспективы практического использования.

Список использованных источников должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Приложения помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте.

4.4. Выпускная квалификационная работа должна представлять собой самостоятельное законченное исследование на заданную тему, написанные лично автором, свидетельствующие об умении автора работать с литературой, обобщать, и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы.

Работа должна свидетельствовать о способности автора к систематизации, закреплению и расширению полученных во время учебы теоретических знаний и практических навыков по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям; применению этих знаний при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе вопросов и проблем; степени подготовленности студента к самостоятельной практической работе по профессии.

4.5. Письменная экзаменационная работа должна содержать:

Общая часть. Отражает тематику профессионального модуля **ПМ.01** Ввод и обработка цифровой информации. Применения мультимедиа-технологий в профессиональной деятельности мастера по обработке цифровой информации. Требования к аппаратному и программному обеспечению персонального компьютера для эффективной работы с мультимедийными программами и приложениями.

Раздел по теме профессионального модуля **ПМ.02** Хранение, передача и публикация цифровой информации содержит информацию о знаниях и практических навыках по формированию медиатеки для структурированного хранения цифровой информации, управлению размещением и тиражированию цифровой информации на разных носителях, публикации мультимедиа контента в сети Интернет.

4.6. Письменную экзаменационную работу могут дополнять макеты, модели, действующие стенды, плакаты, чертежи или электронная презентация, выполненные выпускником. Электронная презентация должна содержать не

более 5-7 слайдов, раскрывающих содержание письменной экзаменационной работы.

4.7. Объем письменной экзаменационной работы составляет 20-30 страниц, не включая приложений.

5. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

5.1. Письменная экзаменационная работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать через 1,5 интервала (шрифт «Times New Roman», размер шрифта – 14), соблюдая следующие размеры полей: левое – 20 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее 20 мм).

5.2. Все листы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с листа содержания (оглавления) и заканчивается последним (заключительным) листом. На листе содержания (оглавления) ставится порядковый номер листа, начиная с титульного (титульный лист считается, но не нумеруется). Номера страниц проставляются внизу страницы с форматированием по правому краю.

5.3. Название каждого раздела в тексте работы следует писать 16-м полужирным шрифтом; название каждого параграфа выделяется 14-м полужирным шрифтом. Каждый раздел начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом. В тексте рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

5.4. Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник. Ссылку можно делать подробную или краткую. Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница. При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы и страницы (пример: [6,32] – шестой источник в списке литературы, страница 32),

а подробное описание выходных данных источника делается в списке использованных источников в конце работы.

5.5. Для наглядности в работу включаются таблицы и графики. Графики выполняются четко в строгом соответствии с требованиями деловой документации.

5.6. Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всей работы. Слово "таблица" и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не уместится на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы «номер таблицы», а также шапка таблицы.

5.7. Формулы расчетов в тексте надо выделять отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждого раздела, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться.

5.8. Излагать материал в ВКР следует четко, ясно, от третьего лица, применяя принятую профессиональную терминологию.

5.9. После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников. В список включаются все источники по теме, с которыми студент ознакомился при написании работы.

5.10. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №). В левом нижнем углу можно указывать, на основании каких источников составлено приложение. Объем приложений не ограничивается.

5.11. После согласования окончательного варианта работы с руководителем, работу, аккуратно напечатанную, брошюруют и переплетают в жесткий переплет.

6. Практическая квалификационная работа

6.1 Практическая квалификационная работа проводится по освоенным профессиональным модулям, соответствующим квалификациям по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) ОК016-94):

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации.

ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.

6.2 Содержание практической квалификационной работы должно отражать профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности.

Практическая квалификационная работа должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационными характеристиками Общероссийского классификатора профессий, должностей и служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) ОК 016 -94 (Приложение 7). Сложность работы должна соответствовать уровню, в зависимости от подготовленности выпускника.

6.3 Выпускная практическая квалификационная работа выполняется на предприятии, где обучающийся проходил производственную практику.

Работа выполняется выпускником самостоятельно. (Выдается заключение о выполнении практической квалификационной работы)

6.4 Руководитель практики (преподаватель специальных дисциплин) своевременно подготавливает необходимое оборудование, рабочие места, материалы, инструменты, приспособления, документацию и обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда.

6.5 На выполнение практической квалификационной работы отводится **6 часов**.

6.6 После окончания производственной практики руководитель выпускных практических работ оформляет производственную характеристику по результатам освоения каждого модуля отдельно. Производственные характеристики подписываются руководителем выпускной практической квалификационной работы и представителями предприятия.

6.7 Заключение о практической квалификационной работе, производственная характеристика собираются руководителем ВКР и предоставляются государственной экзаменационной комиссии при защите выпускником письменной экзаменационной работы. Перед защитой письменной экзаменационной работы руководитель зачитывает заключение о результатах практической квалификационной работы и производственную характеристику.

6.8 Практическая квалификационная работа оценивается комиссией в баллах: отлично (5); хорошо (4); удовлетворительно (3); неудовлетворительно (2).

6.9 В критерии оценки уровня подготовленности выпускника входят освоенные им в результате обучения общие и профессиональные компетенции.

6.10 Компетенции, определенные к оцениванию практической квалификационной работой:

Освоенные профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата
Ввод и обработка цифровой информации	
ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование	<ul style="list-style-type: none"> - точность определения неисправностей аппаратного обеспечения; - соответствие загруженность операционных систем правилам работы программы
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие последовательности ввода информации ее типу и применяемому программному обеспечению; - оформление информационных блоков в соответствии с требованиями и правилами размещения информации в документах
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	<ul style="list-style-type: none"> - распознавание файлов, сохраненных в разных форматах; - конвертирование файлов с минимальной потерей качества информации
ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность отредактированного звукового контента применяемому программному обеспечению; - правильность отредактированного графического контента применяемому программному обеспечению; - правильность отредактированных анимационных объектов применяемому программному обеспечению; - правильность отредактированного мультимедийного контента применяемому программному обеспечению;
ПК1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация созданных видеороликов; - демонстрация созданных презентаций; - демонстрация созданных слайд-шоу - демонстрация созданных медиафайлов

Хранение, передача и публикация цифровой информации

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации	-демонстрация навыков осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	-демонстрация навыков структурирования и каталогизации аудио, визуального контента и медиафайлов на съемных и постоянных носителях; - демонстрация навыков осуществления резервного копирования данных
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации	- демонстрировать навыки передачи и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети; - демонстрация навыков тиражирования мультимедиа контента на различных съемных носителях информации
ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет	-демонстрация навыков осуществления навигации по веб-ресурсам Интернета с помощью веб браузера; -демонстрация навыков создания и обмена письмами электронной почты; демонстрация навыков публикации мультимедиа контента на различных сервисах и сети Интернет; - демонстрация навыков осуществления резервное копирование и восстановление данных; - осуществление антивирусной защиты персонального компьютера с помощью антивирусных программ при работе в компьютерных сетях

Освоенные общие компетенции	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Положительная производственная характеристика. Наличие положительных отзывов с предприятий. Предъявление портфолио выпускника.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Положительное заключение выпускной практической квалификационной работы. Положительная производственная характеристика.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Положительное заключение выпускной практической квалификационной работы. Положительная производственная характеристика. Оценочный лист выпускника.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Оценочный лист выпускника.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценочный лист выпускника.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Положительная производственная характеристика. Оценочный лист выпускника.
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Оценочный лист выпускника.

7. Подготовка к предварительной защите выпускной квалификационной работы

7.1 Перед переплетом и последующим предъявлением работы для защиты необходимо проверить:

- соответствие названия темы работы, указанной на титульном листе, в задании и названию в приказе;
- идентичность заголовков в оглавлении и в работе, а также их общую редакционную согласованность;
- правильность последовательности листов и размещение относительно корешка);
- правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность таблиц и надписей;
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, использованные источники; правильность ссылок;
- отсутствие карандашных пометок и элементов оформления в карандаше;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

7.2 Выпускник, не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты предзащиты ВКР, оформляет окончательный (согласованный с руководителем) вариант ВКР в переплете с вшитыми бланками титульного листа и задания на ВКР.

7.3 Студент к дате предзащиты готовит ВКР и демонстрационные материалы в электронном виде или распечатку демонстрационных материалов, и текст доклада на защите в одном экземпляре.

8. Предварительная защита выпускной квалификационной работы

8.1 После завершения написания выпускной квалификационной работы организуется предварительная защита, на которой особое внимание уделяется отработке доклада (формы и содержания). Предварительная защита проводится не позднее, чем за 2 недели до государственной итоговой аттестации.

8.2 Предварительная защита проводится комиссией по предзащите, формируемой из преподавателей общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных циклов, мастеров производственного обучения. Комиссия по предзащите может работать с одним студентом всем составом или распределить студентов по членам комиссии.

8.3 Комиссия (член комиссии) проверяет соответствие темы ВКР, ФИО руководителя данным соответствующего приказа, знакомится с отзывом научного руководителя, текстом выступления (доклада) студента, проверяет комплектность ВКР, наличие и оформление сопроводительных документов (титульный лист, задание на выполнение ВКР, отзыв руководителя, список используемых источников), соответствие оформления ВКР методическим рекомендациям, соответствие оглавления основному тексту ВКР, знакомится с демонстрационными материалами.

8.4 Комиссия (член комиссии) проверяет соответствие представленной студентом электронной версией ВКР на соответствие бумажному варианту, правильность названия электронных файлов и их форматов.

Комиссия (член комиссии) может попросить студента выступить с докладом и/или задать ему вопросы по выполнению и содержанию ВКР.

8.5 Секретарь комиссии по предзащите знакомит каждого студента с проектом приложения к диплому. Своё согласие студент подтверждает подписью на документе. В случае обнаружения ошибок студент вносит в документ необходимые исправления.

8.6 Комиссия по предзащите на основании результатов предварительной защиты принимает решение о готовности ВКР к защите.

В случае принятия комиссией положительного решения о допуске ВКР к защите в ГАК, председатель комиссии по предзащите ставит свою визу на титульном листе ВКР.

8.7 Заместитель руководителя ОСП по УПР после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

9. Организация защиты выпускной квалификационной работы

9.1 Полностью готовая письменная экзаменационная работа сдается руководителем заместителю по УМР для окончательного контроля и подписи. Если работа подписана, то она включается в приказ о допуске к защите.

9.2 Выпускники, не выполнившие выпускную квалификационную работу, не допускаются к защите.

9.3 Дата проведения защиты ВКР определяется приказом по колледжу. Защита проводится в комиссии, утвержденной приказом по колледжу.

9.4 Защита письменной экзаменационной работы проводится на открытом заседании комиссии.

9.5 Государственной экзаменационной комиссии предоставляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации;

- программа государственной итоговой аттестации выпускников;

- приказ директора о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- необходимые материалы для проведения государственной итоговой аттестации (перечень тем письменных экзаменационных работ, перечень тем практических квалификационных работ, перечень технических средств обучения, нормативной и справочной литературы), которыми выпускник может пользоваться при проведении отдельных видов итоговой государственной аттестации;

- сведения об успеваемости студентов;

- письменные экзаменационные работы обучающихся;

- отзывы на письменные экзаменационные работы обучающихся;

- производственные характеристики;
- дневники производственного обучения студентов.

9.6 Секретарь ГЭК осуществляет допуск студентов в помещение защиты ВКР в строгом соответствии со списком допущенных к защите, одновременно проводя идентификацию личности по зачетной книжке. Количество человек, одновременно присутствующих в помещении защиты ВКР, определяется комиссией. Секретарь собирает ВКР и сопроводительные документы у студентов в соответствии со списком допущенных к защите, информирует студентов о составе ГЭК, продолжительности защиты для каждого студента, а также о правилах поведения на защите и системе оценки уровня знаний.

9.7 Секретарь ГЭК объявляет начало защиты каждой ВКР, называя ФИО студента. Студент должен представиться и объявить тему ВКР. После представления студент начинает свое выступление в соответствии с регламентом.

9.8 На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 15 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, если он присутствует на заседании комиссии.

9.9 Письменная экзаменационная работа лично представляется обучающимся государственной экзаменационной комиссии. Выпускнику в процессе защиты разрешается пользоваться пояснительной запиской. В выступлении обучающийся может использовать демонстрационные материалы, уделить внимание отмеченным в отзыве замечаниям и ответить на них.

9.10 В процессе защиты члены комиссии задают вопросы, связанные с тематикой защищаемой работы.

9.11 После завершения работы ГЭК со студентом он должен оставаться на территории колледжа до времени объявления результатов.

9.12 Оценка результата защиты ВКР производится на закрытом заседании ГЭК. Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

9.13 Государственная экзаменационная комиссия обсуждает результаты и объявляет итоги защиты письменных экзаменационных работ с указанием оценки, полученной на защите каждым выпускником и присвоенного разряда по профессии.

9.14 Критерии оценки письменных экзаменационных работ:

- 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. Стиль изложения корректен, работа оформлена грамотно. 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.

9.15 При рассмотрении комиссией вопроса о присвоении тарифного разряда по профессии и выдаче документа об уровне образования комиссия учитывает в комплексе и взвешенно оценивает:

- доклад обучающегося на защите письменной экзаменационной работы;
- ответы на дополнительные вопросы;
- итоги успеваемости и посещаемости по предметам учебного плана;
- выполнение программы учебной практики;
- результаты выполнения практической выпускной квалификационной работы.

9.16 Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

9.17 Протоколы государственной экзаменационной комиссии хранятся постоянно (в течение 75 лет) в архиве колледжа.

9.18 Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

9.19 При несогласии выпускника с результатами ГИА, ему предоставляется возможность опротестовать оценку в течение трех дней после ее объявления, подав апелляцию в письменной форме в апелляционную комиссию письменное заявление.

9.20 После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет отчет о работе (Приложение 7). В отчете отражается следующая информация:

- перечень видов государственной итоговой аттестации;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников по профессии
- качество подготовки выпускников;
- количество дипломов с отличием;
- недостатки подготовки обучающихся;
- выводы и рекомендации.

9.21 По результатам аттестационных испытаний выпускникам присваивается квалификация по профессии, в соответствии с ФГОС СПО и выдается соответствующий документ об уровне образования и квалификации.

9.22 Основанием для выдачи диплома является решение Государственной экзаменационной комиссии.

9.23 Свидетельство об уровне профессиональной квалификации выдается выпускникам:

- Завершившим полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе;
- Не завершившим полный курс обучения по ОПОП СПО, но прошедшим поэтапные квалификационные испытания по профессии (профессиям) и освоившим необходимые для профессиональной деятельности по этой профессии (профессиям) дисциплины профессионального цикла.

**Темы выпускных квалификационных работ для
выпускников группы 2 МЦ-22 в 2024-2025 учебном году**

№ темы	Тема ВКР	Профессиональный модуль
1.	технология антивирусной защиты и защиты информации персонального компьютера.	М.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
2.	возможности СУБД по определению, обработке управлению данными.	М.01 Ввод и обработка цифровой информации
3.	структурирование медиатеки, обзор программ анализаторов.	М.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
4.	Методы коммутации и маршрутизации пакетов в сетях.	М.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
5.	Обработка и конвертирование аудио контента.	М.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
6.	Методы распределения вычислительных ресурсов между пользователями в информационной системе.	М.01 Ввод и обработка цифровой информации
7.	Обработка видео контента.	М.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
8.	особенности технико-эксплуатационных характеристик внешних запоминающих устройств.	М.01 Ввод и обработка цифровой информации
9.	особенности технологии хранения цифровой информации.	М.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
10.	Обработка информации средствами программы excel.	М.01 Ввод и обработка цифровой информации
11.	особенности характеристик и возможностей графических редакторов, издательских систем.	М.01 Ввод и обработка цифровой информации
12.	автоматизация расчетов в Excel.	М.01 Ввод и обработка цифровой информации
13.	особенности характеристик и возможностей сетевых ОС локальных сетей.	М.01 Ввод и обработка цифровой информации
14.	современное программное обеспечение информационных технологий.	М.01 Ввод и обработка цифровой информации
15.	создание Web страницы.	М.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
16.	Обработка статистических данных средствами excel.	М.01 Ввод и обработка цифровой информации
17.	технические средства, используемые в качестве терминалов и их влияние на технологические процессы обработки информации в информационных системах.	М.01 Ввод и обработка цифровой информации
18.	создание сайта через мастер сайтов.	М.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
19.	Формирование медиатеки.	М.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
20.	технология обработки мультимедийного контента с помощью специализированных программ редакторов.	М.01 Ввод и обработка цифровой информации
21.	технология передачи и публикация цифровой информации.	М.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

22.	ражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации.	М.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
23.	стройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики.	М.01 Ввод и обработка цифровой информации
24.	обработка растрового изображения.	М.01 Ввод и обработка цифровой информации
25.	етевые технологии.	М.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
26.	Web- дизайн при разработке сайтов.	М.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
27.	паузеры (виды и назначение).	М.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
28.	оздание и воспроизведение презентаций в программе Power Point.	М.01 Ввод и обработка цифровой информации
29.	рафическое представление данных в Word.	М.01 Ввод и обработка цифровой информации
30.	дминистрирование и сопровождение информационной сети.	М.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

Преподаватель специальных дисциплин:

Васина О.В.

Уровень квалификации в соответствии с (ОКПДТР) ОК 016 -94

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

- уметь:

1. Подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
2. Настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;
3. Управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
4. Производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
5. Распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
6. Вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
7. Создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
8. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
9. Производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;
10. Производить съемку и передачу цифровых изображений с фото-и видеокамеры на персональный компьютер;
11. Обрабатывать аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
12. Создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
13. Воспроизводить аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;

14. Использовать медиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
15. Вести отчетную и техническую документацию;
16. Подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;
17. Создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;
18. передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
19. тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации;
20. Осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузеров;
21. Создавать и обмениваться письмами электронной почты;
22. Публиковать мультимедиа контент на различных сервисах сети Интернет;
23. Осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
24. Осуществлять антивирусную защиту с помощью антивирусных программ;
25. Осуществлять мероприятия по защите персональных данных;
26. Вести отчетную и техническую документацию.

- знать:

1. Подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
2. Настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
3. Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
4. Сканирования, обработки и распознавания документов;
5. Конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;

6. Обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;
7. Создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
8. Осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
9. Управления медиатекой цифровой информации;
10. Передачи и размещения цифровой информации;
11. Тиражирования мультимедиа контента на съемных носителях информации;
12. Осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
13. Публикации мультимедиа контента в сети Интернет;
14. Обеспечения информационной безопасности.

Критерии оценки ВКР

критерии	показатели			
	Оценки « 2 - 5»			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.

<p>Логика работы</p>	<p>Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.</p>	<p>Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы</p>	<p>Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.</p>	<p>Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы</p>
<p>Сроки</p>	<p>Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)</p>	<p>Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).</p>	<p>Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)</p>	<p>Работа сдана с соблюдением всех сроков</p>

<p>Самостоятельность работы</p>	<p>Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты</p>	<p>Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.</p>	<p>После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.</p>	<p>После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР</p>
<p>Оформление работы</p>	<p>Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.</p>	<p>Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям</p>	<p>Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.</p>	<p>Соблюдены все правила оформления работы.</p>

Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг
------------	---	---	---	---

<p>Защита работы</p>	<p>Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.</p>	<p>Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГАК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.</p>	<p>Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).</p>	<p>Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).</p>
----------------------	---	--	---	--

