

Министерство образования Камчатского края

краевое государственное профессиональное образовательное автономное  
учреждение «Камчатский колледж технологии и сервиса»

**ПРОГРАММА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по образовательной программе среднего профессионального образования  
подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии

**09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

**на 2023/2024 учебный год**

Елизово, 2023

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Государственной  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_ Т.В. Степанова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КГПОАУ «Камчатский  
колледж технологии и сервиса»

\_\_\_\_\_ О.Г. Мошкина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

Программа  
государственной итоговой аттестации  
по образовательной программе среднего профессионального образования подготовки  
квалифицированных рабочих, служащих по профессии  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации  
на 2023/2024 учебный год

**Рассмотрена  
на заседании Педагогического совета**

Протокол № 5 от «29» декабря 2023 г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08.2013 г. № 854.

## Содержание

1. Общие положения	5
2. Организация работы Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)	7
3. Формы государственной итоговой аттестации	7
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации	10
5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	11
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	13
7. Приложения	16

## 1. Общие положения

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

1.2. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», с изменениями и дополнениями;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08.2013 г. № 854.

- Уставом КГПОАУ «Камчатский колледж технологии и сервиса» (далее – Колледж),

- ОПОП СПО ППКРС по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

1.3. 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 и работодателей;

- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции
Ввод и обработка цифровой информации	ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

	<p>ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</p> <p>ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.</p> <p>ПК 1.4. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.</p> <p>ПК 1.5. 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.</p>
Хранение, передача и публикация цифровой информации	<p>ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.</p> <p>ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.</p> <p>ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.</p> <p>ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет</p>

- сформированности у выпускника соответствующих общих компетенций (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

1.4. К ГИА допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего

профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования.

## **2. Организация работы Государственной экзаменационной комиссии**

2.1. С целью проведения ГИА с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования приказом директора колледжа формируется государственная экзаменационная комиссия (далее-ГЭК) из числа педагогических работников колледжа и сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, численностью не менее пяти человек. Срок полномочий государственной экзаменационной комиссии: с 01 января 2024 года по 31 декабря 2025 года.

2.1. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря 2023 года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации приказом Министерства образования Камчатского края.

2.2. Председателем ГЭК Колледжа утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.3. Руководитель Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителя директора Колледжа или педагогических работников.

2.4. Заседания ГЭК проводятся по утвержденному директором Колледжа графику проведения ГИА.

### **3. Форма государственной итоговой аттестации**

3.1. ГИА по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации предусматривает защиту выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

3.2. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.3. Выпускная квалификационная работа по образовательной программе 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации выполняется в следующих видах: выпускная практическая квалификационная работа далее – (ВПКР) и письменная экзаменационная работа (ПЭР).

Критерии оценивания ВКР представлены в Приложении 1.

Оценка за выпускную практическую квалификационную работу вносится в протокол заседания ГЭК и включает себя оценки за ПЭР, ВПКР и общую итоговую оценку.

Выполнение ВПКР осуществляется в филиале Колледжа или организациях, где проходила производственная практика в присутствии членов экзаменационной комиссии.

3.4. На ГИА выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных профессиональных достижений, свидетельствующих об оценках его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результатам участия в олимпиадах, конкурсах, выставках профессионального направления, характеристики с места прохождения практики или с места работы и т.д.).

3.5. Программа ГИА, требования к выпускным письменным экзаменационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.6. Темы ВКР, соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании методической комиссии. Тематика ВКР представлена в Приложении 2

3.7. Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы (ВКР), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Бланк заявления на утверждения темы представлен в Приложении 3.



3.8. Закрепление за выпускниками тем ВКР, назначение руководителей осуществляется приказом директора Колледжа не позднее «19» января 2024 года.

3.9. По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания на ВКР для каждого выпускника, подписываются руководителем ВКР до «26» января 2024 года (Приложение 4).

3.10. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.11. Завершенная ВКР, подписанная студентом в срок до 03 июня 2024 года, представляется руководителю. При отсутствии замечаний руководитель подписывает работу и готовит на нее письменный отзыв (Приложение 5).

3.12. В случае если в срок до 01 мая 2024 года студент не сдал ВКР руководителю, данный вопрос обсуждается на заседании методических комиссий, и выписка из протокола передается директору Колледжа для решения вопроса о не допуске студента к ее защите.

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

3.14. На основании представленной ВКР, отзыва руководителя ВКР, заместитель директора решает вопрос о допуске студента к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе работы, оформляет приказ о допуске к защите ВКР.

3.15. Подготовив письменную экзаменационную работу к защите, студент готовит выступление (доклад), наглядную информацию — схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал (презентация) — для использования во время защиты в ГИА.

Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам ГИА. Иллюстрации должны отражать основные результаты, достигнутые в работе и быть согласованы с докладом. Рекомендуется с помощью иллюстративного материала показать структурно-логическую схему работы, отражающую ее замысел. Требования к оформлению презентаций отражены в Методических рекомендациях по подготовке и защите ВКР.

3.16. Руководитель ВКР проводит предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

3.17. На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации секретарем ГЭК подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ с утверждением председателя государственной экзаменационной комиссии (по представлению кандидатуры колледжем);
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ;
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
- график защиты ВКР;
- отзыв руководителя ВКР;
- бланки протоколов заседаний ГЭК;
- бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.

3.18. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

#### **4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

4.1. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третьих ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

4.2. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.3. На защиту ПЭР отводится до 30 минут на одного выпускника. Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10 минут);
- чтение отзыва;
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя и/или консультанта ВКР, если он присутствует на заседании Государственной аттестационной комиссии.

4.4. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

4.5. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа.

4.6. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

4.7. Основные сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком на 2023/2024 учебный год: с «17» июня 2024 по «30» июня 2024 года.

Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации:

- для лица, не прошедшего государственной итоговой аттестации по уважительной причине – в течение четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником;

- для лица, не прошедшего государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или показавшего неудовлетворительные результаты - не ранее шести месяцев после основных сроков проведения государственной итоговой аттестации;

- для лица, подавшего апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получившего положительное решение апелляционной комиссии – «28» июня 2024 года.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

## **5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. 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).

5.2. 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, прочесть 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).

5.3. 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.

5.4. 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.

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

6.1. 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).

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности

руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.6. 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.

6.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

6.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой 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 государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

6.9. 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 выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с

момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

6.11. 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.

6.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

**Критерии оценивания выполнения и защиты выпускной письменной экзаменационной работы студентов 3 курса, по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации \_\_\_\_\_**

<b>Показатели качества выполнения и защиты ВКР</b>	<b>Критерии качества выполнения и защиты ВКР</b>	<b>Оценка</b>
Качество содержания ВКР	Выбранная тема актуальна, её выбор обоснован; работа является завершённой, выводы достоверны и обоснованы; содержание работы показывает достаточный объём и глубину знаний по теме, в соответствии с планом	5
	Работа имеет небольшие отклонения от установленных требований.	4
	Работа имеет существенные отклонения от установленных требований.	3
	Работа не соответствует установленным требованиям	2
Качество оформления ВКР	Полностью соответствует установленным требованиям	5
	Незначительное отклонение от установленных требований	4
	Существенные нарушения установленных требований	3
	Полное несоответствие установленным требованиям	2
Качество выступления на защите ВКР по форме	Самостоятельный устный доклад без чтения текста, презентация;	5
	Доклад с частичным зачитыванием текста, презентация;	4
	Доклад в форме безотрывного чтения, презентация;	3
	Доклад в форме безотрывного невыразительного чтения, отсутствие презентации.	2
Соблюдение регламента времени, отведенного на выступление	Время выступления не более установленного лимита (10-15 мин)	5
	Время выступления в незначительно превышает установленный лимит (на 2-3 мин)	4-3
	Время выступления значительно превышает установленный лимит	2
Качество выступления на защите ВКР по содержанию	Полно и ясно изложена сущность работы, показан реальный вклад автора	5
	Изложена сущность работы, вклад автора недостаточно ясен	4
	Сущность работы изложена нечетко, вклад автора недостаточно ясен	3



	Сущность работы изложена нечетко, вклад автора не представлен	2
Качество иллюстративного материала	Наличие презентации, соответствующей докладу и установленным требованиям	3-5
	Наличие иллюстративного материала, соответствующего содержанию доклада и оформленного в	2-5
Качество ответов на вопросы	Даны полные и аргументированные ответы на все вопросы	5
	Отдельные вопросы вызвали затруднения с ответом или были недостаточно аргументированы	4
	Большинство ответов на вопросы были не по существу	3
	Неточные ответы на все вопросы или полное отсутствие ответов	2
Итоговая оценка за выполнение и защиту ВКР		

**Критерии оценивания  
выпускной практической квалификационной работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели и критерии оценивания</b>	<b>Баллы</b>	<b>Фактическое кол-во баллов</b>
<b><i>Овладение приемами работ</i></b>			
1.	Уверенно и точно владеет приемами работ	3	
	Владеет приемами работ, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим обучающимся	2	
	Недостаточное владение приемами работы, имеют место ошибки, исправляемые с помощью педагога	1	
	Неточное выполнение приемов работ, имеют место существенные ошибки	0	
<b><i>Соблюдение технических и технологических требований к качеству работ</i></b>			
2.	Выполнение работы в полном соответствии с требованиями технической и технологической документации	3	
	Выполнение работы в основном в соответствии с требованиями технической и технологической документации с несущественными ошибками, исправляемыми самостоятельно	2	
	Выполнение работы в основном в соответствии с требованиями технической и технологической документации с несущественными ошибками, исправляемыми с помощью педагога	1	
<b><i>Выполнение установленных норм времени (выработки)</i></b>			
3.	Выполнение и перевыполнение норм времени (выработки)	3	
	Незначительные отклонения от норм времени (выработки)	2	
	Отклонения от норм времени (выработки)	1	
	Значительные отклонения от норм времени (выработки)	0	
<b><i>Умение пользоваться оборудованием, инструментами и приспособлениями</i></b>			
4.	Уверенно и умело пользуется оборудованием, инструментами и приспособлениями, выбор инструмента и приспособлений рационален	3	
	Правильно выбирает и пользуется оборудованием, инструментами и приспособлениями, но возможны несущественные ошибки, исправляемые самим обучающимся	2	
	Недостаточное умение рационально выбирать и пользоваться оборудованием, инструментами и приспособлениями	1	
	Инструмент и приспособления выбирает нерационально, низкий уровень умений пользоваться оборудованием, инструментами и приспособлениями	0	
<b><i>Соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего места</i></b>			
5.	Не нарушает правила безопасности труда, правильно организует рабочее место	3	
	Соблюдение требований безопасности труда, незначительное замечание по организации рабочего места	2	
	Одно незначительное замечание по выполнению требований безопасности труда и (или) организации рабочего места	1	
	Нарушения правил безопасности труда и (или) имеют место ошибки в организации рабочего места	0	

<b>Умение самостоятельно планировать работу, осуществлять само- и взаимоконтроль</b>			
6.	Самостоятельно планирует работу, осуществляет контроль качества работы, использует необходимый контрольно-измерительный инструмент, определяет отклонения по качеству	3	
	Самостоятельно планирует работу, осуществляет контроль качества работы, использует не весь необходимый контрольно-измерительный инструмент, определяет не все отклонения по качеству	2	
	Планирует выполнение работы с незначительной помощью мастера, не может дать полную оценку качества выполненной работы	1	
	Планирует выполнение работы только с помощью мастера, не может дать полную оценку качества выполненной работы	0	
<b>Итоговый балл</b>			
Критерии оценки выполнения ВПКР: 16 - 18 баллов – «5» (отлично); 13 - 15 баллов – «4» (хорошо); 10 - 12 баллов – «3» (удовлетворительно). Если набрано 9 и менее баллов – «2» (неудовлетворительно)			

**Перечень тем выпускных квалификационных работ**  
по образовательной программе среднего профессионального образования  
подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

1. Технология процесса создания мультимедийной поздравительной открытки средствами редакторов графических изображений и программного обеспечения для обработки аудио- и видеоконтента к профессиональному празднику Дню Учителя.
2. Технология процесса создания мультимедийной поздравительной открытки средствами редакторов графических изображений и программного обеспечения для обработки аудио- и видеоконтента к профессиональному празднику Дню медицинского работника.
3. Технология процесса создания рекламного видеоролика средствами графических редакторов для цветочного магазина.
4. Особенности технологического процесса создания рекламного буклета для автошколы, средствами редакторов графических изображений и программного обеспечения Microsoft.
5. Возможности использования средств редакторов графических изображений и программного обеспечения для обработки аудио- и видеоконтента с целью разработки рекламной презентации для таксопарка.
6. Разработка технологического процесса создания корпоративного календаря для подразделения системы МЧС, средствами редакторов графических изображений.
7. Разработка технологического процесса создания корпоративного календаря для детской поликлиники, средствами редакторов графических изображений.
8. Особенности процесса создания обучающего видеоролика по вопросу возникновения и использования различных типов браузеров.
9. Технология процесса создания сайта для спортивного магазина, средствами конструкторов для создания сайтов.
10. Разработка технологического процесса обработки информации средствами Microsoft Publisher при создании буклета «Мастер по обработке цифровой информации».
11. Разработка технологического процесса обработки информации средствами Microsoft Power Point при создании презентации «Мастер по обработке цифровой информации».

12. Разработка технологического процесса обработки графических изображений средствами Adobe Photoshop, при создании коллажа.
13. Разработка технологического процесса обработки графических изображений средствами CorelDRAW, при создании логотипа.
14. Возможности обработки статистических данных средствами Microsoft Excel.
15. Разработка технологического процесса обработки текста, графики и числовых данных средствами Microsoft Word, при создании квартального отчета продажи кондитерских изделий.
16. Разработка технологического процесса создания дизайнерского календаря, средствами редакторов графических изображений.
17. Разработка технологического процесса обработки графических изображений средствами Adobe Photoshop, при реставрации старых фотографий.
18. Разработка технологического процесса обработки текста, графики и видео при создании видеоролика средствами Corel VideoStudio о школьной жизни.
19. Разработка технологического процесса обработки текста, графики и числовых данных средствами Microsoft Word, при создании брошюры о комнатных цветах.
20. Особенности разработки мультимедийной презентации с применением векторной графики.
21. Технология обработки видео-контента с целью разработки видеофильма.
22. Способы создания структурированного хранения информации в каталогах.
23. Технология работы с контентом при использовании облачных информационных технологий

Зав. УМО филиала Колледжа  
Гусаровой А.Н.  
Студента группы № \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу закрепить тему выпускной квалификационной работы (ВКР)

---

---

---

---

---

---

---

---

По образовательной программе среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации и назначить руководителем ВКР

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_   
подпись

Согласовано:

\_\_\_\_\_   
(ФИО руководителя ВКР)

\_\_\_\_\_   
подпись

**ЗАДАНИЕ**

На выпускную квалификационную работу

Студенту(ке) \_\_\_\_\_  
(ФИО, группа)

Тема ВКР \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Утверждена приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

(ФИО)

Содержание ВКР (перечень вопросов, подлежащих разработке)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(дата и подпись студента)

ОТЗЫВ

руководителя ВКР на письменную экзаменационную работу

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(ФИО, группа)

Тема ВКР

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Объем ПЭР \_\_\_\_\_ стр. основной части, включая список используемых источников и \_\_\_\_\_ иллюстративных материалов

Соответствие структуры ПЭР заданию (плану) \_\_\_\_\_  
(соответствует/не соответствует)

Соответствие объема и содержания разделов работы методическим рекомендациям

\_\_\_\_\_

(соответствует/не соответствует)

Соответствие заключения поставленным задачам: \_\_\_\_\_  
(соответствует/не соответствует)

Положительные стороны работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Недостатки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблемы ПЭР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка работы руководителем: \_\_\_\_\_  
(рекомендуется/не рекомендуется к защите)

Руководитель работы: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.