

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО
«Полевской многопрофильный
техникум им. В.И. Назарова»

П.С. Колобков

« 02 » декабря 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

АО «Северский трубный завод»

Е.С. Власова

« 02 » декабря 2024 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
на 2024/2025 учебный год
по профессии
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

Полевской, 2024

1. Пояснительная записка

1.1. Общие принципы организации и проведения ГИА

В соответствии с законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ подготовки специалистов среднего звена, реализуемых ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» (далее-техникум), соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта государственными экзаменационными комиссиями проводится государственная итоговая аттестация

Целью итоговой государственной аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС) по профессии

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования (из Порядка)

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.2. Программа государственной итоговой аттестации разработана на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. N 800 (с последующими изменениями и дополнениями);

- - ФГОС среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, Приказ Минобрнауки РФ № 854 от 02.08.2013 г. (ред. от 13.07.2021 № 450);

Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «ГАПОУ СО Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова», утвержденного Приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 03.06.2020 № 467-Д «Об утверждении Устава государственного автономного профессионального учреждения Свердловской области «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» (с изменениями и дополнениями)

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова», утвержденного приказом директора ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» от 01.11.2024 г.;

– календарным графиком учебного процесса на 2024-2025 учебный год для обучающихся группы № 335- МЦИ очной формы обучения.

1.3. Formой государственной итоговой аттестации выпускников профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации является:

- защита выпускной квалификационной работы

1.3.1. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3.2. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде:

- выпускной практической квалификационной работы и

- письменной экзаменационной работы.

1.3.3. Темы выпускных квалификационных работ имеют практико-ориентированный характер разрабатываются преподавателями профессионального цикла профессии 09.01.03 **Мастер по обработке цифровой информации** и руководителями ВКР, утверждаются приказом директора техникума.

1.3.4. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель.

1.3.5. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора техникума.

1.4. Объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

В соответствии с учебным планом:

по профессии 09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации
объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации составляет 2 недели (с 15.06.2025 г. по 28.06.2025 г.)

Выпускная практическая квалификационная работа проводится после завершения производственной практики.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГИА

2.1. Паспорт программы предназначен для организации и проведения государственной итоговой аттестации по профессии 09.01.03 **Мастер по обработке цифровой информации**.

2.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, Приказ Минобрнауки РФ № 854 от 02.08.2013 г. (ред. от 13.07.2021 № 450)

2.3. Квалификация – Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

2.4. Срок обучения СПО по программе- 2 г. 10 м.

2.5. Исходные требования к подготовке и проведению ГИА в виде:

- выпускной практической квалификационной работы и
- письменной экзаменационной работы.

Выбор темы выпускной квалификационной работы

Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы из предложенного перечня тем. Выпускник имеет право предложить на согласование собственную тему выпускной квалификационной работы, предварительно согласованную с работодателем.

В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Количество предложенных тем должно быть на две больше числа обучающихся выпускаемой группы. (Приложение № 1)

Тема выпускной практической квалификационной работы должна соответствовать или быть составной частью темы выпускной квалификационной работы

Выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, должности служащего, предусмотренного ФГОС

Выпускная практическая квалификационная работа должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационной характеристикой

Результаты проведения выпускной практической квалификационной работы оформляются протоколом заседания государственной экзаменационной комиссии (Приложение № 2)

Закрепление темы выпускных квалификационных работ за обучающимися и назначение руководителей ВКР осуществляется путем

издания приказа директора техникума. Структура и содержание задания на ВКР и календарного графика выполнения ВКР зависит от тематики ВКР. Задание обучающемуся на разработку темы ВКР и календарный график выполнения ВКР оформляются на бланках установленной формы (Приложение № 8)

**Темы выпускных квалификационных работ по профессии
09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации**

№ п/п	Темы письменных экзаменационных работ	Темы выпускных практических квалификационных работ
1.	Технология создания видеороликов с использованием специализированного видео редактора.	Создать видеоролик на тему «80 лет победы»
2.	Технология создания электронно-анимированных плакатов.	Создать анимированный плакат о профессиях техникума, средствами программы Power Point
3.	Технологический процесс построения модели детали и чертежа средствами САПР.	Создать 3D модель и чертеж модели в программе Компас 3D LT V12
4.	Сравнительный анализ антивирусных программ и организация антивирусной защиты компьютера	Настройка антивирусной программы и проверка съемного диска на наличие вирусов.
5.	Технология графического представления данных в программе WORD.	Разработать и создать векторный рисунок. Поздравительную открытку по теме «С днём защитника отечества»
6.	Анализ настроек режимов работы сканера и принтера при выполнении сканирования, обработки и распечатки документов.	Сканирование текстового документа с использованием различных режимов сканера, его конвертация и последующая печать.
7.	Технологический процесс автоматизации расчетов в MS Excel с целью оптимизации работы предприятия.	Создать электронную таблицу, позволяющую автоматизировать процесс вычисления и визуализировать табличную информацию.
8.	Технология создание сайта с помощью конструктора сайтов.	Разработать и создать сайт «Герои СВО»
9.	Технология создания тематического веб-ресурса.	Разработать и создать сайт - визитку техникума.
10.	Технология ретуширования	Выполнить ретуширование старой

	фотографии в растровом графическом редакторе	фотографии
11.	Технологии антивирусной защиты и защиты информации персонального компьютера.	Установить и настроить антивирусную программу на компьютере.
12.	Технология взаимодействия с контентом с применением облачных решений.	В облачном хранилище создать таблицу «Журнал учета данных группы» и настроить совместный доступ редактирования данных.
13.	Технология создания интерактивного буклета в программе Power Point.	Создать интерактивный буклет, по теме: «Системы счисления»
14.	Технологии создания генеративного контента с помощью искусственного интеллекта.	Создание графического изображения на тему: «Герои нашего времени»
15.	Технологии обработки и конвертирования аудио контента.	Создать аудиофайл, выполнить обработку и конвертацию.
16.	Технологии создания интерактивных игр	Разработка и создание презентационного материала по теме: «Компьютерные сети»
17.	Технология создания видеоролика посредством специализированной программы и его публикация в сети Интернет.	Создать видеоролик: «Мои студенческие годы» и опубликовать на онлайн – сервисе Rutube.
18.	Технология создания анимации средствами программы Gmp	Создать анимированную открытку «С днём Победы»
19.	Современные технологии хранения цифровой информации.	Загрузить файл в облачное хранилище и предоставить доступ к нему другим пользователям через публикацию ссылки на веб ресурсе.
20.	Использование онлайн технологий в практической деятельности педагога	Создать тест на тему: «Информационная безопасность»
21.	Технология создания публикаций средствами издательских систем.	Средствами программы Publisher создать календарь на год. Тема: «Ты в хорошей компании»
22.	Технологический процесс создания и воспроизведения презентаций в программе Power Point.	Создать анимационный фотоальбом в программе Power Point. Тема: «Техникум – мы тебя не забудем»
23.	Технология цифровой обработки изображений в среде Adobe Photoshop	Выполнить дизайн – макета «Выпускная фотография»
24.	Администрирование и сопровождение информационной сети.	Настроить персональный компьютер для удаленного администрирования и доступа к удаленному рабочему

		столу.
25.	Использование метода резервного копирования и архивации данных в работе информационной среды.	Выполнить резервное копирование и архивирование данных на съемный носитель.

Выпускная квалификационная работа – это самостоятельная творческая работа, поэтому обучающиеся несут персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;
- самостоятельность выполнения ВКР;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ВКР;
- соответствие предоставленных комиссии электронных версий (ВКР, презентационных материалов) бумажным версиям документов;
- исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем и консультантом;
- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет;
- ресурсы и литературные источники.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы

ВКР (письменная экзаменационная работа) имеет следующую структуру:

- протокол выполнения выпускной практической квалификационной работы;
- титульный лист (Приложение 6);
- 1 стр. является первой страницей пояснительной записки, номер на этой странице не ставится. Форма титульного листа к письменной экзаменационной работе приведена в Приложении.

Сокращения слов на титульном листе не допускаются

- задание на выполнение выпускной письменной экзаменационной работы (Приложение 8);
- отзыв о выполнении выпускной письменной экзаменационной работы (Приложение 9);
- рецензия о выполнении выпускной письменной экзаменационной работы (Приложение 10);
- содержание - 1стр. размещается на одной странице, его можно печатать через полтора интервала. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение и номера страниц, с которых начинаются эти элементы письменной экзаменационной работы. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.
- введение - 1-2 стр., раскрывается актуальность выбора темы, объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

- основная часть - не менее 10 стр.,
- в теоретической части дается теоретическое, а в необходимых случаях, и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов деятельности, описание и обоснование используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы ВКР;
- практическая часть представляется в виде методических разработок, чертежей, схем, графиков, диаграмм, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.
- организация рабочего места; 1 стр.,
- техника безопасности по рабочему месту; - 1 стр.
- заключение; 1-2 стр., содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования.
- список литературы; (не менее 10 источников)-1 стр.
- приложения, до 3 стр.

Требования к оформлению

Текст выпускной квалификационной работы должен быть выполнен на листах формата А4 (210х297 мм) в режиме односторонней печати.

Работа должна быть брошюрована в папку.

Оптимальный объем работы – не менее 15 стр. (**ППКРС**). В этот объем не входят список литературы и приложения.

Текст печатается шрифтом Times New Roman, 14 размера, межстрочный интервал - 1,5 .

Поля – 2 см сверху и снизу; 3- см слева; 1-см справа.

На странице около 1800 знаков, включая пробелы и знаки препинания (т.е. 57-60 знаков в строке, 28-30 строк на странице);

- выравнивание текста - по ширине;
 - красная строка - 1,25;
 - отступ слева и справа - 0 см.;
 - интервал: после названия раздела – 14 пт,
после названия подраздела – 14 пт,
после названия таблицы – 14 пт,
после таблицы – 14 пт,
после названия рисунка – 14 пт,
после рисунка – 14 пт;
 - заголовки структурных элементов документа и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.
- Каждый заголовок первого уровня и следующий за ним текст начинаются с новой страницы.

К заголовкам первого уровня относятся: **(СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЯ РАЗДЕЛОВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ,**

ПРИЛОЖЕНИЕ(Я). Они печатаются прописными буквами, жирным шрифтом, без точки в конце, выравниваются по центру, переносы в словах не допускаются.

Названия подразделов печатаются сразу после названия разделов. Они печатаются жирным шрифтом, выравниваются по центру, имеют только первую букву прописную, остальные – строчные.

Между названием раздела, названием подразделов и текстом оставляется одна пустая строка.

Каждый подраздел не надо начинать с новой страницы.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками, междустрочный интервал в этом случае - одинарный.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Разделы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами.

Номер подраздела начинается с номера раздела, затем ставится номер параграфа по порядку (например, 1.2. – второй подраздел первого раздела); - линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, одинаково черными по всему тексту;

- общая нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы пишется, начиная с листа «Содержание».

Для оформления необходимо ознакомиться со следующими ГОСТами:

1. ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин;
2. ГОСТ 7.32-2001 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (с Изменением N 1);
3. ГОСТ Р 7.0.12-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила
4. ГОСТ Р 7.0.61-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Текущие государственные библиографические указатели. Общие требования и издательское оформление
5. ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления
6. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам (с Изменением N 1)

Требования к оформлению ВКР (письменной экзаменационной работы), с учетом действующих стандартов, подробно изложены в локальном акте «Требованиях к оформлению и выполнению выпускной квалификационной работы».

Требования к выполнению выпускной практической квалификационной работе отражены в протоколе выполнения выпускной практической квалификационной работы. (Приложение № 2)

Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работой

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- определение темы ВКР;
- разработка индивидуальных заданий, составление содержания ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу

Обучающийся в течение 1 недели после утверждения темы и руководителя работы обязан обратиться к руководителю для получения задания на выпускную квалификационную работу.

Руководитель в течение 1 недели после обращения обучающегося выдает ему индивидуальное задание на выполнение выпускной квалификационной работы.

Задания на выпускную письменную экзаменационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы.

Таблица – 1 Регламент выполнения ВКР

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Исполнитель	Контроль исполнения
1.	Разработка, утверждение индивидуальных заданий ВКР. Выдача заданий студентам.	Не позднее 2 недель после выбора темы студентом	руководители ВКР	Заместитель директора по УПР
2.	Составление плана ВКР, подбор и анализ исходной информации, разработка содержательной части ВКР. Написание введения.	До окончания производственной практики (преддипломной)	Обучающийся	Руководители ВКР, куратор группы
3.	Корректировка темы ВКР, издание приказа по уточнению, изменению темы ВКР (при необходимости)	В течение 3-4 недель от начала производственной практики (преддипломной практики)	Руководители ВКР	Заместитель директора по УПР
4.	Анализ и оформление результатов ВКР, разработка	Не позднее 4 недель до	Обучающийся	Руководители ВКР, куратор

	основных частей ВКР, оценка степени реальности ВКР, оформление списка источников.	начала работы ГЭК		группы
5.	Оформление работы, прохождение процедуры согласования ВКР с консультантами, получение отзыва руководителя Внесение корректив в ВКР.	Не позднее 3 недель до начала работы ГЭК	Руководители ВКР, Обучающийся	Заместитель директора по УПР куратор группы
6.	Прохождение процедуры рецензирования, представление ВКР для защиты.	Не позднее, чем за неделю до защиты ВКР по графику	Обучающийся, рецензент	Заместитель директора по УПР заведующий отделением
7.	Защита ВКР при ГЭК	В соответствии с календарным учебным графиком	Обучающийся	Заместитель директора по УПР заведующий отделением

Руководитель контролирует выполнение обучающимся нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению выпускной квалификационной работы.

Таблица 2 - Контроль выполнения ВКР

№ п/п	Тематика консультаций	Сроки проведения
1	Государственная итоговая аттестация выпускников ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»: нормативно-правовые, организационно-содержательные и научно-методические основания	ноябрь – декабрь
2	Ознакомление обучающихся с общими требованиями к дипломной работе	декабрь
3	Требования к тематике, содержанию, объему и структуре дипломной работы Уточнение и согласование тематики дипломной работы	Декабрь - январь
4	Консультации у руководителей дипломной работы (консультантов)	январь – май
5	Условия и порядок предварительной защиты дипломной работы	май

6	Условия и порядок защиты дипломной работы	июнь
7	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	июнь

Рецензирование письменных экзаменационных работ

Выполненные письменные экзаменационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии письменной экзаменационной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения разделов письменной экзаменационной работы;
- оценку графической (творческой) части;
- оценку выпускной письменной экзаменационной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 3 дня до защиты выпускной письменной экзаменационной работы.

Внесение изменений в выпускную письменную экзаменационную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебно-производственной работе после ознакомления с рецензией руководителя решает вопрос о допуске студента к защите и передает ВКР в государственную экзаменационную комиссию.

Защита выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Рекомендуется, чтобы на защите, кроме членов ГАК, присутствовал руководитель выпускной квалификационной работы.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 5-7 минут), озвучивание отзыва руководителя и рецензии (2-3 минуты), вопросы членов комиссии и ответы обучающегося (5-7 минут). Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Уместно строить доклад к защите по слайдам подготовленной презентации. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст. В нем следует отразить, что сделано лично выпускником, чем он

руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения. Желательно пояснить, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся в случае необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. Более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с руководителем. Завершение своего выступления обучающийся должен формализовать словами «ответ на вопрос закончил/а».

В данном разделе методических рекомендаций следует выделить следующие основные моменты:

- Обучающийся вправе защищать ВКР и в случае отрицательного отзыва или рецензии;
 - Защита ВКР происходит на открытом заседании ГАК;
 - Дата проведения защиты ВКР определяется приказом директора техникума, который принимает решение о допуске обучающегося к защите ВКР, о чем производится соответствующая запись на титульной стороне ВКР;
 - Секретарь осуществляет допуск обучающихся в помещение защиты ВКР в строгом соответствии со списком допущенных к защите, одновременно проводя идентификацию личности по зачетной книжке;
 - Секретарь ГАК объявляет начало защиты каждой ВКР, называя ФИО выпускника и тему ВКР;
 - По докладу и ответам на вопросы ГАК, в соответствии с критериями, судит о широте кругозора выпускника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы;
 - Оценка результата защиты ВКР производится на закрытом заседании ГАК. Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно);
 - Обучающемуся, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите ВКР выдается академическая справка установленного образца, которая обменивается на диплом в соответствии с решением ГАК после успешной защиты ВКР. Предоставляется право на повторную защиту, но не ранее чем через год. При повторной защите ГАК может признать целесообразным защиту студентом той же ВКР, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания;
 - Обучающийся предоставляет в ГАК на защиту ВКР следующие документы:
 - ВКР (бумажный вариант);
 - отзыв руководителя ВКР;
 - рецензию на ВКР;
 - материалы по ВКР на электронном носителе;
 - электронная презентация.

Результаты защиты ВКР определяются путем открытого голосования членов ГАК. В случае возникновения спорной ситуации Председатель ГАК имеет решающий голос.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- соблюдение правил оформления выпускной письменной экзаменационной работы;
- логичность изложения материала;
- творческий подход к решению поставленных вопросов;
- широта охвата специальной литературы;
- оценка руководителя и рецензента;
- качество доклада и ответов на вопросы при защите работы с использованием профессиональной терминологии;
- результаты выполнения выпускной практической квалификационной работы.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяется оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;

которые заносятся в протоколы заседания ГЭК и объявляются в день защиты выпускной квалификационной работы.

Оценки проставляются в протокол заседания комиссии и зачетную книжку обучающихся, в которых расписываются председатель и члены ГАК.

В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР повторная защита проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников техникума.

В случае неявки обучающегося на защиту по уважительной причине защита проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников техникума.

По результатам защиты ВКР ГАК принимает решение о присвоении выпускнику квалификации и выдаче документа о среднем профессиональном образовании.

2.6. Итоговые образовательные результаты по программе – выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программы, и демонстрировать результаты освоения образовательной программы.

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД. 01 Ввод и обработка цифровой информации.	ПМ. 01 Ввод и обработка цифровой информации.
ВД. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.	ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.

Перечень, результатов, демонстрируемых выпускником

Виды деятельности	Профессиональные компетенции
ВД. 01 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, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ВД. 02 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

3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

3.1. Кадровое обеспечение

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении ГИА в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится ГИА.

Состав ГЭК утверждается приказом директора техникума и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации органом местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, а в случае, если функции и полномочия учредителя образовательной организации осуществляет Правительство Российской Федерации - по представлению указанной образовательной организации Министерством просвещения Российской Федерации.

Председателем ГЭК образовательной организации 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.

Директор техникума является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в техникуме нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического (ученого) совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

7.ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГЭК

7.1. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя и членами комиссии.

7.2. Обучающиеся, выполнившие ВКР, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на работу и определить срок повторной защиты.

7.3. Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, выдается справка установленного образца. Справка

обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии, после успешной защиты обучающимся выпускной письменной экзаменационной работы.

7.4. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

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

7.6. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

7.7. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается техникумом не более двух раз.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 19.01.2023 N 37)

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники), не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной

организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

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

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. 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 результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Паспорт фонда оценочных средств ГИА

Назначение ФОС

Фонд оценочных средств предназначен для организации и проведения государственной итоговой аттестации по профессии **09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации**

ФОС отражает уровень освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций по профессии.

Документы определяющие, содержание ФОС

– Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. N 800 (с последующими изменениями и дополнениями);

- - ФГОС среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, Приказ Минобрнауки РФ № 854 от 02.08.2013 г. (ред. от 13.07.2021 № 450);

Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «ГАПОУ СО Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова», утвержденного Приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 03.06.2020 № 467-Д «Об утверждении Устава государственного автономного профессионального учреждения Свердловской области «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» (с изменениями и дополнениями)

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова», утвержденного приказом директора ГАПОУ СО «Полевской

многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» от 01.11.2024 г.;

– календарным графиком учебного процесса на 2024-2025 учебный год для обучающихся группы № 335- МЦИ очной формы обучения.

Подходы к отбору содержания.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме выпускной квалификационной работы, состоящей из выпускной практической квалификационной работы (далее ВПКР) и письменной экзаменационной работы (далее ПЭР).

ВПКР является логическим завершением производственной практики, проводится на предприятии, выполняется в период, указанный в программе ГИА.

ВПКР выбираются характерные для данной профессии и для базового предприятия работы, соответствующие уровню квалификации, предусмотренному квалификационной характеристикой, техническим требованиям, действующим на данном предприятии.

Целью ПЭР является выявление готовности выпускника к целостной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения производственных задач, умений пользоваться учебниками, учебными пособиями, современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами, а также знаний современной техники и технологии.

Выполнение ПЭР завершается ее защитой.

Оценочные материалы разрабатывались с привлечением представителей предприятий ПАО СТЗ и предприятиями города.

Структура ФОС

Оценочные средства состоят из:

- Тем выпускных практических квалификационных работ,
- Тем письменных экзаменационных работ,
- Протоколов выпускных практических квалификационных работ (разработаны с учетом предприятия и участка, прохождения практики),
- Листов оценки государственной итоговой аттестации (защита ПЭР),
- Рецензии на ВКР,
- Отзыва на ВКР
- Задание на ВПКР
- Сводного листа оценки

Обязательное условие допуска к государственной итоговой аттестации является освоение всех видов профессиональной деятельности соответствующих профессиональным модулям и общим компетенций,

поэтому в протоколе ВПКР и Листе оценки ГИА нашли отражение следующие показатели:

Вид деятельности → проверяемые компетенции → признаки проявления компетенций

Система оценивания

Для получения положительного результата нужно набрать определенное количество баллов на каждом этапе испытания.

Оценивание каждого признака проявления компетенции проводится по 3 балльной шкале, затем общее количество баллов переводится в пятибалльную систему.

Признаки проявления компетенций оцениваются по 3 балльной шкале

0 баллов - признак отсутствует;

1 балл - признак присутствует частично

2 балла – признак присутствует полностью

Перевод в 5 балльную систему

От 80 % до 100 % - «5» отлично

От 60 % до 79% - «4» хорошо

От 40% до 59% - «3» удовлетворительно

Ниже 39 % - «2» неудовлетворительно

На обучающегося каждым членом ГАК по результатам защиты ВКР заполняется оценочный лист.

Итоговая оценка за защиту ВКР выставляется как среднее арифметическое оценок всех членов ГАК, округленное в большую сторону.

Оценка выпускной квалификационной работы выставляется в Сводной ведомости оценок выпускной квалификационной работы (Приложение № 5)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебно-
производственной работе

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «Полевской
многопрофильный техникум им. В.И.
Назарова»

П.С. Колобков
«__» _____ 20__ г.

**Темы выпускных квалификационных работ в 2024-2025 учебном году
по основной профессиональной образовательной программе 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой
информации»**

№ п/п	Темы письменных экзаменационных работ	Темы выпускных практических квалификационных работ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

ПРОТОКОЛ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Группа

Специальность /Профессия

Форма проведения ГИА

Выпускная квалификационная работа

Дата проведения

2025 г.

№ п/п	ФИО студента	№ зачетной книжки	Тема ВКР	Общее количество баллов	Оценка
1					
2					
3					
4					
5					

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Заместитель председателя ГЭК / /

Член комиссии / /

$$\frac{1}{\sqrt{\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} f(x) e^{-x^2} dx = \frac{1}{\sqrt{\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} f(x) e^{-x^2} dx$$
$$\frac{1}{\sqrt{\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} f(x) e^{-x^2} dx = \frac{1}{\sqrt{\pi}} \int_{-\infty}^{\infty} f(x) e^{-x^2} dx$$

Секретарь / /

**Лист оценки государственной итоговой аттестации
ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»**

группа: № 335
профессия: 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»
форма аттестации: защита письменной экзаменационной работы.
Ф.И.О. члена ГЭК _____

Компоненты деятельности	Критерии оценки	Ф.И.О. обучающихся/количество баллов																
		Макс. кол-во баллов																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Эмоционально-психологический	Проявляет эмоционально-психологическую устойчивость при защите ПЭР.	0-2																
Регулятивный	Определяет цели и задачи работы в соответствии с темой ПЭР.	0-2																
	Оформляет ПЭР в соответствии с требованиями ГОСТ и методическими рекомендациями.	0-2																
	Соблюдает регламент защиты ПЭР	0-2																
	Содержание презентации соответствует теме ПЭР.	0-2																
	Демонстрирует при защите ПЭР полноту и логику изложения, профессиональную терминологию.	0-2																
	Представляет умение работать с нормативной и	0-2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Социальный	технологической документацией.																	
	Использует информационно-коммуникативные технологии в защите ПЭР (Качество и полнота презентации).	0-2																
	Уверенно и аргументировано отвечает на вопросы членов ГЭК, свободно владеет профессиональной лексикой.	0-2																
Аналитический	Обосновывает выбор оптимальных условий предусмотренного темой ПЭР.	0-2																
	Демонстрирует навыки использования Интернет-ресурсов в профессиональной деятельности.	0-2																
	Работает в различных прикладных программах по вводу и обработке цифровой информации.	0-2																
	Эффективно использует оборудование для воспроизведения итоговой продукции.	0-2																
	Демонстрирует приемы и способы работы с различными информационными источниками, для эффективного выполнения профессиональных задач.	0-2																
	Соблюдает технику безопасности.	0-2																
Творческий	Демонстрирует творческий подход в решении поставленных задач.	0-2																
Самосовершенствования	Дает объективную оценку результату своей деятельности, представляет выводы, возможные дефекты и способы их устранения.	0-2																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Итого:	34																

Критерии оценивания: 0 баллов – признак компетенции отсутствует

1 балл – признак проявлен не в полном объеме

2 балла – признак проявлен в полном объеме

Перевод баллов в пятибалльную систему:

32-34 балла – «5»; 29-31 балл – «4», 26-28 баллов – «3», менее 26 баллов – «2»

Член ГЭК: _____ (_____)

Дата: «__» июня 20__ г.

**Лист оценки государственной итоговой аттестации
ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»**

группа: № 335

профессия: 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

форма аттестации: защита письменной экзаменационной работы.

Ф.И.О. члена ГЭК _____

Компоненты деятельности	Критерии оценки	Ф.И.О. обучающихся/количество баллов							
		Макс. Кол-во баллов							
Эмоционально-психологический	Проявляет эмоционально-психологическую устойчивость при защите ПЭР.	0-2							
Регулятивный	Определяет цели и задачи работы в соответствии с темой ПЭР.	0-2							
	Оформляет ПЭР в соответствии с требованиями ГОСТ и методическими рекомендациями.	0-2							
	Соблюдает регламент защиты ПЭР	0-2							
	Содержание презентации соответствует теме ПЭР.	0-2							
	Демонстрирует при защите ПЭР полноту и логику изложения, профессиональную терминологию.	0-2							

Социальный	Представляет умение работать с нормативной и технологической документацией.	0-2								
	Использует информационно-коммуникативные технологии в защите ПЭР (Качество и полнота презентации).	0-2								
	Уверенно и аргументировано отвечает на вопросы членов ГЭК, свободно владеет профессиональной лексикой.	0-2								
Аналитический	Обосновывает выбор оптимальных условий предусмотренного темой ПЭР.	0-2								
	Демонстрирует навыки использования Интернет-ресурсов в профессиональной деятельности.	0-2								
	Работает в различных прикладных программах по вводу и обработке цифровой информации.	0-2								
	Эффективно использует оборудование для воспроизведения итоговой продукции.	0-2								
	Демонстрирует приемы и способы работы с различными информационными источниками, для эффективного выполнения профессиональных задач.	0-2								
	Соблюдает технику безопасности.	0-2								
Творческий	Демонстрирует творческий подход в решении поставленных задач.	0-2								
Самосовершенствования	Дает объективную оценку результату своей деятельности, представляет выводы, возможные дефекты и способы их устранения.	0-2								
	Итого:	34								

Критерии оценивания: 0 баллов – признак компетенции отсутствует
1 балл – признак проявлен не в полном объеме
2 балла – признак проявлен в полном объеме

Перевод баллов в пятибалльную систему:

32-34 балла – «5»; 29-31 балл – «4», 26-28 баллов – «3», менее 26 баллов – «2»

Член ГЭК: _____ (_____)

Дата: «_____» _____ 20__ г.

Приложение № 4

**Лист оценки государственной итоговой аттестации
ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»**

группа: № 335

профессия: 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

форма аттестации: защита письменной экзаменационной работы.

Ф.И.О. члена ГЭК _____

Компоненты деятельности	Критерии оценки	Ф.И.О. обучающихся/количество баллов							
		Макс. Кол-во баллов							
Эмоционально-психологический	Проявляет эмоционально-психологическую устойчивость при защите ПЭР.	0-2							

Регулятивный	Определяет цели и задачи работы в соответствии с темой ПЭР.	0-2								
	Оформляет ПЭР в соответствии с требованиями ГОСТ и методическими рекомендациями.	0-2								
	Соблюдает регламент защиты ПЭР	0-2								
	Содержание презентации соответствует теме ПЭР.	0-2								
Социальный	Демонстрирует при защите ПЭР полноту и логику изложения, профессиональную терминологию.	0-2								
	Представляет умение работать с нормативной и технологической документацией.	0-2								
	Использует информационно-коммуникативные технологии в защите ПЭР (Качество и полнота презентации).	0-2								
	Уверенно и аргументировано отвечает на вопросы членов ГЭК, свободно владеет профессиональной лексикой.	0-2								
Аналитический	Обосновывает выбор оптимальных условий предусмотренного темой ПЭР.	0-2								
	Демонстрирует навыки использования Интернет-ресурсов в профессиональной деятельности.	0-2								
	Работает в различных прикладных программах по вводу и обработке цифровой информации.	0-2								
	Эффективно использует оборудование для воспроизведения итоговой продукции.	0-2								
	Демонстрирует приемы и способы работы с различными информационными источниками, для эффективного выполнения профессиональных задач.	0-2								
	Соблюдает технику безопасности.	0-2								
Творческий	Демонстрирует творческий подход в решении поставленных задач.	0-2								
Самосовершенствования	Дает объективную оценку результату своей деятельности, представляет выводы, возможные дефекты и способы их устранения.	0-2								
	Итого:	34								

Перевод баллов в пятибалльную систему:
32-34 балла – «5»; 29-31 балл – «4», 26-28 баллов – «3», менее 26 баллов- «2»
Член ГЭК: _____ (_____)

Лист оценки государственной итоговой аттестации
ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»
 Группа: № 335- МЦИ
 Профессия: 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»
 Форма аттестации: защита письменной экзаменационной работы
 Ф.И.О. члена ГЭК

[illegible]

Социальный	профессиональную терминологию.																
	Представляет умение работать с нормативной и технологической документацией.	0-2															
	Использует информационно-коммуникативные технологии в защите ПЭК (качество и полнота презентации)	0-2															
	Уверенно и аргументировано отвечает на вопросы членов ГЭК, свободно владеет профессиональной лексикой.	0-2															
Аналитический	Обосновывает выбор оптимальных условий предусмотренного темой ПЭР.	0-2															
	Демонстрирует навыки использования Интернет-ресурсов в профессиональной деятельности.	0-2															
	Работает в различных прикладных программах по вводу и обработке цифровой информации.	0-2															
	Эффективно использует оборудование для воспроизведения итоговой продукции.	0-2															
	Демонстрирует приемы и способы работы с различными информационными источниками, для эффективного выполнения профессиональных задач.	0-2															
	Соблюдает технику безопасности.	0-2															
Творческий	Демонстрирует творческий подход в решении поставленных задач.	0-2															
Самосовершенствования	Дает объективную оценку результату своей деятельности, представляет выводы, возможные дефекты и способы их устранения.	0-2															
	Итого:	34															

Критерии оценивания: 0 баллов – признак компетенции отсутствует

1 балл – признак компетенции проявлен не в полном объеме

2 балла – признак проявлен в полном объеме

Перевод баллов в пятибалльную систему:

32-34 балла – «5», 29-31 – «4», 26-28 баллов – «3», менее 26 баллов – «2»

Член ГЭК: _____ (_____)

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

**Сводная ведомость оценки
защиты письменной экзаменационной работы**

Группа 335 – МЦИ

Профессия 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

Председатель ГЭК: _____

Зам. Председателя ГЭК: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

№ п/п	ФИО студента	Оценка члена комиссии	Оценка члена комиссии	Оценка члена комиссии	Оценка члена комиссии	Оценка члена комиссии	Итоговая оценка
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

Председатель ГЭК: _____ (_____)

Зам. Председателя ГЭК: _____ (_____)

Члены ГЭК: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Секретарь: _____ (_____)

Дата: «__» июня 2025 г.

Образец титульного листа выпускной квалификационной работы
Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»
(ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР

_____ А.М. Гостевских

« » _____ 20 ____ г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Директор техникума

_____ П.С. Колобков

« » _____ 20 ____ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Организация труда и трудовых процессов

Выполнила студентка группы

_____ 4 курса

Петров Олег Андреевич

_____ **О.А. Петров**

(Подпись)

Руководитель:

Иванова Ирина Сергеевна

_____ **И.С. Иванова**

(Подпись)

Образец оформления листа «ОГЛАВЛЕНИЕ»

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Глава 1.	5
1.1.	5
1.2.	13
Глава 2.	20
2.1	20
2.2	31
Заключение	38
Список используемой литературы	42
Приложения	45

Образец задания обучающемуся на выполнение ВКР
 Министерство образования и молодежной политики
 Свердловской области
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 Свердловской области
 «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»
 (ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»)

ЗАДАНИЕ
на Выпускную квалификационную работу обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
 Специальности _____
 1. Тема ВКР (в соответствии с распоряжением) _____

Утверждена приказом по техникуму от «____» ____ 20__ г. № ____
 Руководитель ВКР _____

_____ (Фамилия И.О., ученая степень, звание, должность, место работы)
 Срок представления ВКР к предварительной защите «____» ____ 20__ г.
 Срок защиты ВКР «____» ____ 20__ г.
 Исходные данные (если есть) _____

_____ (базовая организация, направление, характер работы: НИИР, заказ производства, заказ ОУ, личное желание студента)

1. График выполнения выпускной квалификационной работы студента

Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
Выбор темы и согласование ее с руководителем		
Составление плана работы и согласование с руководителем		
Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам		
Разработка и представление на проверку первой главы		
Разработка и представление второй главы		
Разработка и представление третьей главы		
Согласование с руководителем выводов и предложений		
Переработка (доработка) дипломной работы в соответствии с замечаниями и представление ее к защите		
Разработка тезисов доклада для защиты и иллюстрационных материалов		
Ознакомление с отзывом и рецензией		
Подготовка к защите с учетом замечаний руководителя и рецензента		

2. План выпускной квалификационной работы

Оглавление работы	страница
-------------------	----------

3. Графический (иллюстрационный) материал:

количество таблиц – ____;

количество рисунков – _____.

Задание получил _____
(дата, подпись, фамилия)

Руководитель ВКР

(подпись, фамилия)

Дата составления « ____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель директора по УПР _____ / _____ /

Задание оформляется на одном листе

Образец отзыва руководителя на ВКР
Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»
(ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»)

ОТЗЫВ

На выпускную квалификационную работу обучающегося _____
(Фамилия Имя Отчество)

По теме: _____

(точное и полное название темы)

Показатели, по которым оценивается ВКР:

- соответствие содержания выбранной теме;
- актуальность выбранной студентом темы;
- практическая значимость, возможность и степень практического использования результатов ВКР;
- профессионализм выполнения;
- достоинства (недостатки) деятельности автора в ходе выполнения ВКР (четкость и своевременность выполнения заданий, дисциплинированность, творческий подход, интерес к проблематике);
- степень самостоятельности, активности, инициативности студента;
- соответствие оформления работы требованиям;
- наличие графической части, приложения.

В отзыве должны присутствовать аргументированные суждения о допуске ВКР к защите и высказаны рекомендации по оценке работы по шкале «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Руководитель: _____

(подпись)

(И.О. Фамилия, ученая степень, звание,

должность, место работы)

« ____ » _____ 20__ г.

Отзыв оформляется на одном листе

Образец рецензии на ВКР
Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»
(ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»)

РЕЦЕНЗИЯ

На выпускную квалификационную работу обучающегося _____
(Фамилия Имя Отчество)

по теме: _____
(точное и полное название темы)

Рецензируемая выпускная квалификационная работа выполнена на _____
машинописных страницах с приложениями на _____ стр., списком используемой литературы из
_____ источников.

Работа посвящена решению актуальной проблемы *практики управления организацией*
(название организации) или решению проблемы *производственной деятельности организации*
средствами управления: (характеристики проблемы _____)

Поставленная проблема изложена автором полно, развернуто.

В работе достигнуты цели и решены следующие задачи:

(перечислить достигнутые задачи _____)

В пояснительной записке (введении) автором показана: актуальность работы,
определена проблема, выделено противоречие, основные цели и задачи.

Характеристика и оценка основной части работы:

- установленного теоретического уровня работы (актуальность темы и проблемы для реальной практики управления, цель, задачи и методы, практическая значимость);
- глубины, широты, всесторонности изучения специальной литературы по избранной теме, включая авторов последних лет; наличие истории изучения проблемы и темы (если таковая имеется);
- объективности и эффективности выбранных методов;
- графических материалов: материалы полностью отражают сделанную автором работу, материалы не отражают сделанную автором работу, материалы отсутствуют в работе.

Положительные стороны ВКР:

- обоснованность выводов и достоверность результатов;
- практическое значение и ценность ВКР и рекомендации по внедрению полученных результатов: рекомендуется к внедрению, рекомендуется к внедрению частично.

Недостатки и замечания к ВКР

Предложения, выводы, оценка ВКР:

Общая оценка выполненной работы относительно установленных требований по структуре, стилю изложения и оформлению: выполнено в полном соответствии с требованиями, соответствует частично, не соответствует требованиям.

Рекомендуемая оценка по шкале «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Рецензент: _____,
(подпись) (И.О. Фамилия, ученая степень, звание,

должность, место работы)

«_____» _____ 20__ г.

Рецензия оформляется на бланке организации, дающей рецензию, подписывается руководителем организации (отдела) и ставится печать. Рецензия оформляется на одном листе.

Анкета

председателя государственной экзаменационной комиссии
Профессия – 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

Уважаемый председатель ГАК!

Просим Вас ответить на вопросы анкеты. Полученная от Вас информация необходима для анализа состояния государственной итоговой аттестации и определения целесообразных мер по ее развитию как механизма управления качеством образования в профессиональных образовательных организациях. Благодарим за участие в опросе!

Укажите, пожалуйста:

ФИО _____

Место работы _____

Должность _____

Производственный стаж работы _____

1. В качестве председателя ГАК:

А. опыт отсутствует

В. опыт составляет более 1 года

2. Насколько содержание задания составлено адекватно содержанию профессиональной деятельности на производстве

А. Да

Б. Нет, т.к. _____

В. Затрудняюсь ответить, т.к. _____

3. Соответствует ли технологическая часть задания современным требованиям производства (технологии, оборудование, материалы)

А. Да

Б. Нет, т.к. _____

В. Затрудняюсь ответить, т.к. _____

4. Оцените уровень разработанности листов оценивания (выберите один или несколько показателей):

А. соответствие признаков листа оценивания содержанию задания;

Б. удобство в работе;

В. корректность в формулировке признаков;

Комментарии

5. Как Вы оцениваете результат подготовки, продемонстрированный выпускниками?

А. Высокий, они владеют всеми необходимыми для работы умениями

Б. Хороший, но хотелось бы _____

В. Допустимый, так как выпускники не проявили таких умений, как _____

Г. Низкий, потому что _____

6. Оцените уровень комфортности условий аттестации (психологический климат в отношении между участниками аттестации)?

А. Высокий

Б. Допустимый

В. Низкий

7.Оцените, в целом, следующие качества выпускников (по 10-тибалльной шкале, принимая за 1 - минимальное значение, а за 10 - максимальное значение)

А. Самостоятельность решения профессиональных проблем (ситуаций)_____

Б. Умение применять теоретические знания в практической деятельности__

В. Готовность к профессиональной деятельности_____

Анкета для представителя работодателя
Профессия – 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»

Уважаемый коллега!

Перед Вами анкета, которая содержит ряд вопросов, связанных с проведением государственной итоговой аттестации в профессиональных образовательных организациях. В ответах постарайтесь выразить свое личное мнение, ничего не пропускайте. Полученная от Вас информация необходима для совершенствования процесса подготовки специалистов. Благодарим за участие в опросе!

Укажите, пожалуйста:

ФИО _____

Место работы _____

Должность _____

Производственный стаж работы _____

1. Как Вы оцениваете результат подготовки, продемонстрированный выпускниками?

А. Высокий, они владеют всеми необходимыми для работы умениями

Б. Хороший, но хотелось бы _____

В. Допустимый, так как выпускники не проявили таких умений, как _____

Г. Низкий, потому что _____

2. Как вы оцениваете предложенные выпускникам задания с позиции актуальности и практикоориентированности в соответствии с требованиями реального производства?

А. Задания разработаны качественно, позволяют оценить все важные для работы умения;

Б. Укажите раздел, который следует откорректировать в части _____

В. Укажите раздел, который следует полностью изменить, так как _____

3. Считаете ли Вы возможным принять участие в разработке аттестационных заданий?

А. Да, это бы позволило _____

Б. Нет, в этом нет необходимости т. к. _____

4. Позволяет ли существующая система оценивания объективно оценить каждого выпускника?

А. Да;

Б. Нет

Предложения _____

5. Какое количество выпускников, на Ваш взгляд, полностью готово к работе на предприятии (организации)? _____

6. Из каких источников информации наш выпускник может узнать о возможности трудоустройства и условиях работы на Вашем предприятии?

А. Центр занятости населения

Б. СМИ, ресурсы Интернет

В. Отдел кадров предприятия (организации)

Г. Другое _____

7. Укажите источники получения информации о выпускниках интересующих Вас специальностей/профессий?

А. Центр занятости населения

Б. СМИ, ресурсы Интернет

В. Образовательные учреждения

Г. Другое _____

—

Уважаемый выпускник!

Ваше мнение о состоянии и проблемах обучения в профессиональной образовательной организации поможет их решению и совершенствованию образовательного процесса. Просим Вас искренне ответить на все вопросы анкеты.

Обведите кружком номер того варианта, который наиболее соответствует Вашему мнению, или допишите свой вариант. Мы гарантируем конфиденциальность Ваших ответов. Благодарим за участие в опросе!

Укажите свой возраст _____ **Профессия – 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»**

1. Позволяет ли предложенная форма проведения государственной итоговой аттестации оценить Ваши профессиональные качества и умения?

- 1 – да,
- 2 – частично,
- 3 – нет, т.к. _____

2. Позволяет ли материально-техническое обеспечение (наличие компьютера, видеопроекторной установки и др.) продемонстрировать Ваш уровень подготовки в ходе государственной итоговой аттестации?

- 1 – да,
 - 2 – частично,
 - 3 – нет
- Ваши предложения _____

3. Как вы оцениваете предложенные Вам на итоговой аттестации задания с точки зрения актуальности и практикоориентированности в соответствии с требованиями работодателя (из практики деятельности на конкретном рабочем месте в реальных условиях предприятия (организации))?

- 1 – соответствуют,
- 2 – частично соответствуют реальной профессиональной деятельности,
- 3 – не соответствуют реальным условиям производственной деятельности, т.к. _____

4. Как Вы оцениваете свой результат образования?

- 1 - высокий,
- 2 - средний,
- 3 – низкий (почему?) _____

5. Чувствуете ли Вы себя подготовленным для самостоятельной работы по Вашей специальности/профессии на уровне специалиста с профессиональным образованием?

- 1 - да;
 - 2 - частично;
 - 3 – нет
- (почему?) _____

6. Появилась (усилилась) ли у Вас способность к творчеству, к рационализаторской, изобретательской, исследовательской деятельности?

1 - да;

2 - не изменилась;

3 - уменьшилась, т. к. _____

7. Усилились (сформировались) ли у Вас общеинтеллектуальные способности, умения?

1 — да,

2 - не очень,

3 - не усилились.

(Укажите нужную цифру в каждом конкретном случае):

анализировать _____

доказывать, аргументировано обосновывать свою позицию _____

прогнозировать последствия своих решений, вариантов этих решений, действий

обобщать, синтезировать (делать логические выводы, проектные решения и

т.д.) _____

способность к обучению _____

способность к запоминанию, память, _____

способность к работе с информацией _____

8. Будете ли Вы рекомендовать вашим знакомым обучение в данной профессиональной образовательной организации?

1 - да;

2 - не очень;

3 - нет

(почему) _____

9. Считаете ли востребованной выбранную Вами специальность/профессию?

1 - да;

2 - не очень;

3 - нет,

4 - избрал бы другую специальность/профессию, если бы снова поступал

(какую?) _____

10. Как вы оцениваете возможности Вашего трудоустройства по полученной в образовательной организации специальности/профессии?

1 - вопрос трудоустройства решен с помощью образовательной организации;

2 - вопрос трудоустройства будет решен самостоятельно;

3 - трудоустроюсь, но не по специальности/профессии;

4 - вопрос с трудоустройством не решен;

Другое _____

11. Будете ли Вы продолжать обучение по направлению выбранной специальности/профессии?

1- _____ да;

2 - _____ не