



Одобрено учебно-методическим  
советом колледжа  
24.11.2023, протокол № 3

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. директора БПОУ ОО СПК  
\_\_\_\_\_ Н.А. Шевченко  
24.11.2023

**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**  
**по профессии**

**09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

Омск 2023 г.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

## 1.1. Общие положения

Программа Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана в соответствии с:

- статьёй 59 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- порядком проведения государственной итоговой аттестации бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Сибирский профессиональный колледж».

ГИА является завершающим этапом освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих) для выпускников БПОУ ОО «СПК».

ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и установление степени готовности студентов выпускных курсов к самостоятельной профессиональной деятельности.

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации. Программа ГИА определяет форму и вид ГИА, объемы времени на подготовку и проведение ГИА, сроки проведения ГИА, условия подготовки и процедуру проведения ГИА, тематику ВКР, критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

## 1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

**1.2.1.** Область профессиональной деятельности выпускников: ввод, хранение, обработка, передача и публикация цифровой информации, в т.ч. звука, изображений, видео и мультимедиа на персональном компьютере, а также в локальных и глобальных компьютерных сетях.

**1.2.2.** Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- аппаратное и программное обеспечение профессиональных компьютеров и серверов;
- периферийное оборудование;
- источники аудиовизуальной информации;
- звуко- и видеозаписывающее и воспроизводящее мультимедийное оборудование;
- информационные ресурсы локальных и глобальных компьютерных сетей.

**1.2.3.** Требования к результатам освоения выпускниками ОПОП

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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).

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Ввод и обработка цифровой информации.

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

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

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

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

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.

Хранение, передача и публикация цифровой информации.

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

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

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

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

### **1.3. Форма и вид ГИА**

Форма ГИА – выпускная квалификационная работа.

Вид ГИА - выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа.

### **1.4. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации**

Объем времени на ВКР соответствует ФГОС СПО, учебному плану и составляет (указать количество недель).

Сроки выполнения ВКР в соответствии с графиком учебно-производственного процесса с 14.06.2024 г. по 27.06.2024 г.

Сроки защиты ВКР в соответствии с графиком учебно-производственного процесса 14.06.2024 г. по 27.06.2024 г.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГИА**

### **2.1. Выполнение выпускной практической квалификационной работы**

Выпускная практическая квалификационная работа (далее - ВПКР) по квалификации(ям) Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин проводится по освоенным профессиональным модулям содержание которых соответствует указанным квалификациям.

ФГОС СПО в части требований к результатам освоения ОПОП ориентирован на присвоение выпускнику квалификации выше средней квалификации для данной профессии. Сложность ВПКР не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО:

- Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин – 4 разряда.

ВПКР выполняется выпускником самостоятельно и позволяет оп ВПКР выполняться выпускником самостоятельно и позволяет определить уровень освоения выпускниками типовых технологических процессов, приемов и методов труда по профессии, выполнение норм времени и т.п.

ВПКР выполняется обучающимися в период государственной итоговой аттестации:

- Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин - 14.06.2024 г.

Перечень пробных работ, выполняемых студентами в рамках ВПКР по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (Приложение 1), разработан преподавателями и мастерами производственного обучения филиала колледжа и рассмотрен на заседании ЦМК «Дисциплин профессионального цикла и мастеров п/о».

Руководителем ВПКР (он же руководитель производственной практики) в группе назначается преподаватель профессионального модуля (мастер производственного обучения).

Закрепление пробных работ, выполняемых студентом в рамках ВПКР (с указанием руководителя) за студентами оформляется приказом директора филиала и доводится до сведения студентов не позднее, чем 07.03.2024 г.

Руководители ПЭР по утвержденному перечню пробных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задание, подписывается руководителем, председателем ЦМК, утверждается заведующим учебной частью и выдается студенту.

ВПКР проводится в несколько этапов:

Этап	Содержание этапа
Инструктаж	За день до проведения экзамена ВПКР обучающиеся приглашаются к месту проведения ВПКР для прохождения инструктажа ОТ и ТБ, с организацией рабочего места (оборудованием, инструментами, материалами и т.д.). В случае отсутствия участника на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к ВПКР.
Проверка и настройка оборудования	Руководитель ВПКР совместно с руководителем практики от профильной организации (наставником) в день проведения ВПКР выполняют проверку соответствия рабочего места, оборудования, инструментов, материалов, технической документации и заданиям ВПКР.
Выполнение ВПКР	<p>Перед выполнением ВПКР студенту сообщают порядок и условия выполнения работы, выдают задание с указанием содержания, времени выполнения работы и разряда работы.</p> <p>Время начала и завершения выполнения заданий ВПКР регулирует руководитель ВПКР. В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется.</p> <p>Все требования, указанные в задании, правилах по ОТ и ТБ, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения. В ходе выполнения задания студентам разрешается задавать вопросы руководителю ВПКР.</p> <p>Участники, нарушающие правила проведения ВПКР, по решению руководителя ВПКР отстраняются от выполнения задания.</p> <p>В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время.</p> <p>Факт несоблюдения студентом указаний или инструкций по ОТ и</p>

	<p>ТБ влияет на итоговую оценку результата ВПКР.</p> <p>После выполнения задания рабочее место, включая материалы, инструменты и оборудование, должны быть убраны.</p>
Подведение итогов	<p>По результатам выполнения ВПКР составляется заключение (акт выполненной пробной работы), в котором дается характеристика работы, оценка качества работы и указывается разряд, которому она соответствует.</p> <p>Заключения на ВПКР собираются мастером производственного обучения и предоставляются ГЭК при защите выпускником ПЭР.</p> <p>Выпускники, не выполнившие выпускные практические квалификационные работы, не допускаются к защите выпускной письменной экзаменационной работы.</p>

## 2.2. Выполнение письменной экзаменационной работы

### 2.2.1. Этапы выполнения письменной экзаменационной работы

Процесс выполнения письменной экзаменационной работы (далее – ПЭР) включает в себя ряд взаимосвязанных этапов, типовой перечень которых (в порядке выполнения) представлен ниже:

- выбор темы и ее утверждение в установленном порядке, назначение руководителя ПЭР;
- получение задания на ВКР;
- сбор, анализ и обобщение источников информации и литературы по выбранной теме;
- формулирование основных теоретических положений, решение практических задач ПЭР;
- подготовка письменного проекта ПЭР или отдельных разделов ПЭР и представление руководителю;
- доработка ПЭР с учетом замечаний руководителя;
- чистовое оформление ВКР, списка использованных источников и литературы, приложений;
- получение отзыва руководителя на выполненную ПЭР;
- подготовка доклада для защиты ПЭР на заседании ГЭК и демонстрационных материалов: презентации, плакатов раздаточного материала;
- получение допуска к защите ПЭР.

### 2.2.2. Требования к объему, структуре и содержанию ПЭР

Тематика ПЭР (*Приложение 2*) разработана преподавателями колледжа и рассмотрена на заседании ЦМК «Дисциплин профессионального цикла и мастеров п/о».

Тематика ПЭР соответствует содержанию следующих профессиональных модулей 01 Ввод и обработка цифровой информации и 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.

Студенту предоставляется право выбора темы ПЭР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ПЭР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям профильных организаций.

Закрепление тем ПЭР (с указанием руководителя) за студентами оформляется приказом директора колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем 12.02.2024 г.

Руководители ПЭР по утвержденным темам разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задание подписывается руководителем, председателем ЦМК, утверждается заведующим учебной частью студенту не позднее, чем 07.03.2024 г.

Выдача задания сопровождается консультацией руководителя, в том числе ознакомление со структурой и содержанием методических рекомендаций по выполнению ПЭР.

В период выполнения ПЭР предусмотрено проведение индивидуальных консультаций руководителем. Расписание консультаций доводится до сведения студента не позднее, чем за 15.03.2024 г.

Структура и содержание ПЭР включает в себя:

- титульный лист;
- задание для письменной экзаменационной работы;
- содержание (включает наименование глав, подглав с указанием номера начальной страницы).
- введение (обосновывается актуальность выбранной темы, формулируется цель и задачи ПЭР);
- теоретическая часть (определяется её темой и видом). Рекомендуется, чтобы каждая глава ПЭР заканчивалась выводами;
- практическая часть (определяется её темой и видом);
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов (должны содержать общие выводы и перспективы дальнейшей разработки темы)
- список используемой литературы (должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати);
- приложения (включают в себя формы заполнения основных документов и технологический процесс.)

Объём ПЭР должен быть не более 20 листов машинописного текста.

### **2.2.3. Отзыв о письменной экзаменационной работе**

Выполненная ПЭР студента должна соответствовать следующим критериям:

- соответствие разработанному и утвержденному заданию;
- логическая последовательность изложения материала;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное изложение текста ПЭР и соответствие оформления ПЭР предъявляемым требованиям;
- подтверждать способность и умение выпускника применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Отзыв на ПЭР должен включать:

- заключение по выбору разработанной темы в части её актуальности;
- оценку практической значимости работы;
- характеристику отношения студента к процессу выполнения работы; выводы по качеству выполненной работы;
- оценку в целом письменной экзаменационной работы;
- рекомендации по присвоению квалификации; замечания (при наличии).

Заведующий учебной частью филиала после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске студента к защите ПЭР.

## **3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГИА**

### **3.1. Организация работы государственной экзаменационной комиссии**

Формирование состава государственной экзаменационной комиссии:

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми БПОУ ОО «СПК» по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего

профессионального образования либо по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утверждается приказом директора БПОУ ОО «СПК» не позднее чем за тридцать календарных дней до начала ГИА 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 БПОУ ОО «СПК» Министерством образования Омской области.

Председателем ГИА утверждается лицо, не работающее в БПОУ ОО «СПК», 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.

Заместителем председателя ГЭК является директор филиала колледжа. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заведующих филиалов или педагогических работников.

Расписание проведения ГИА выпускников утверждается заведующим учебной частью филиала и доводится до сведения студентов не позднее, чем за один месяц до начала работы ГЭК.

Допуск студентов филиалов к ГИА оформляется приказом директора филиала БПОУ ОО «СПК».

На заседания ГЭК представляются следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- программа ГИА;
- приказ о допуске студентов к ГИА;
- сводные ведомости успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов;
- акты выполненных пробных работ;
- протокол заседания ГЭК;

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

К ГИА допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Защита ВКР проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Критерии оценки ВПКР:

**Оценка 5 «отлично» выставляется если аттестуемый:**

- уверенно и точно владеет приемами и способами выполнения задания;
- соблюдает требования к качеству производимой работы;

- соблюдает технические нормы времени;
- умело пользуется оборудованием, инструментами;
- рационально организует рабочее место;
- соблюдает требования безопасности труда.

**Оценка 4 «хорошо» выставляется если аттестуемый:**

- владеет приемами и способами выполнения задания, но допускает отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим аттестуемым;
- незначительно нарушает технические нормы времени;
- правильно организует рабочее место;
- соблюдает требования безопасности труда.

**Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется если аттестуемый:**

- недостаточно владеет приемами и способами выполнения задания, наличии ошибок, исправляемых с помощью мастера;
- значительно нарушает технические нормы времени;
- допускает отдельные несущественные ошибки в организации рабочего места и соблюдении требований безопасности труда.

**Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется если аттестуемый:**

- не владеет приемами и способами выполнения задания;
- не соблюдает технические нормы времени;
- допускает серьезные ошибки в организации рабочего места;
- требования безопасности труда не соблюдаются.

**Критерии оценки ПЭР:**

Защита письменной экзаменационной работы оценивается государственной экзаменационной комиссией в баллах: отлично (5), хорошо (4), удовлетворительно (3), неудовлетворительно (2).

В критерии оценки уровня подготовки выпускника входят:

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

**Оценка «5» ставится если** тема раскрыта полностью в соответствие с заданием; доклад выпускника изложен в логической последовательности; речь технически грамотная; письменная экзаменационная работа оформлена в соответствии с требованиями стандартов; ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии четкие, краткие, правильные.

**Оценка «4» ставится если** тема раскрыта; доклад выпускника характеризуется связанностью; имеются небольшие неточности в оформлении письменной экзаменационной работы; ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии правильные, но технически не грамотные.

**Оценка «3» ставится если** тема раскрыта недостаточно точно, полно; в докладе выпускника нет четкости, последовательности изложения мысли.

**Оценка «2» ставится если** обнаружено значительное непонимание темы; основная мысль не выражена; в ответе учащегося нет смыслового единства, связанности, материал излагается бессистемно; графическая часть имеет ряд грубых ошибок.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.



Заседания ГЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Протоколы заседаний ГЭК хранятся в архиве в течение 75 лет.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику и выдача ему диплома о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании оформляется приказом директора колледжа.

Студентам, имеющим оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и оценку «отлично» по результатам ГИА, выдается диплом о среднем профессиональном образовании с отличием.

Студентам, не проходившим ГИА по уважительной причине (академический отпуск, состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.п. причины – при наличии подтверждающего документа), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные приказом директора БПОУ ОО «СПК», но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Студентам, не прошедшим ГИА или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из БПОУ ОО «СПК», выдается справка об обучении установленного образца.

Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в БПОУ ОО «СПК» на период времени, предусмотренный графиком учебно-производственного процесса для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. По решению выпускающей ЦМК им может быть сохранена прежняя тема ПЭР или утверждена новая.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации назначается не ранее следующего периода работы ГЭК и не позднее чем через пять лет после прохождения ГИА впервые. Если за это время произошла смена содержания образовательной программы, то выпускнику должна быть предоставлена возможность аттестации по программам, по которым он обучался.

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

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

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

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию БПОУ ОО «СПК».

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. 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 приказом директора БПОУ ОО «СПК» одновременно с приказом об утверждении состава ГИА.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти человек из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор БПОУ ОО «СПК» либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании распоряжения Министерства образования Омской области. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка ГИА 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 ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА. В этом случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные приказом директора БПОУ ОО «СПК».

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ПЭР, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата 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 государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве БПОУ ОО «СПК».

#### **Разработано:**

Председатель ЦМК  
профессионального цикла и  
мастеров производственного  
обучения

\_\_\_\_\_ Е.В. Опаец

#### **Согласовано:**

Заведующий учебной частью

\_\_\_\_\_ Н.Б. Троян

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_ О.В. Мельникова

Код и наименование профессионального модуля	Наименование пробной работы
ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации	1. Создание звука «Прогноз погоды» в программе Audacity
	2. Создание pdf документа «Заявление о зачислении» в программе PDF24 Creator
	3. Создание видео ролика «Мой колледж» в Movavi
	4. Создание видео ролика «Моя группа» в Фотошоу про
	5. Создание и обработка изображения «Реклама косметики» в Gimp
	6. Установка и настройки операционной системы Windows на виртуальной машине
	7. Создание мультимедийной презентации средствами программы MS PowerPoint на тему "Этапы эволюции внутренних накопителей"
	8. Создание электронной таблицы в MS Excel "График дежурства"
	9. Создание листовки "Едет цирк" с помощью текстового процессора Microsoft Word
	10. Создание базы данных "Работники" с помощью программы MS Access
ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации	11. Выполнение архивации диска на виртуальной машине
	12. Сжатие изображений «Осенние пейзажи» через программу Faststone viewer
	13. Создание резервной копии папки «Архив 2022» в облако Mail.ru
	14. Установка парольной защиты учетной записи «Студент» в Windows
	15. Создание резервной копии «Архив 2000» на Яндекс диск
	16. Конвертирование звуковых файлов в программе Format factory
	17. Конвертирование документов через онлайн конвертер I love pdf
	18. Установка и настройки антивирусной защиты на персональный компьютер с ОС Windows
	19. Установка и настройки принтера Epson L3100.
	20. Создание и отправка электронного письма с вложениями.

Код и наименование профессионального модуля	Тематика ПЭР
ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации	1. Технологический процесс ввода и обработки звука «Прогноз погоды» в программе Audacity
	2. Технологический процесс создания pdf документа «Заявление о зачислении» в программе PDF24 Creator
	3. Технологический процесс создания и обработки видео ролика «Мой колледж» в Movavi
	4. Технологический процесс создания и обработки видео «Моя группа» в Фотошоу про
	5. Технологический процесс создания и обработки изображения «Реклама косметики» в Gimp
	6. Технологический процесс установки и настройки операционной системы Windows
	7. Технологический процесс создания мультимедийной презентации средствами программы MS PowerPoint на тему "Этапы эволюции внутренних накопителей"
	8. Технологический процесс создания электронной таблицы в MS Excel "График дежурства"
	9. Технологический процесс создания листовки "Едет цирк" с помощью текстового процессора Microsoft Word
	10. Технологический процесс установки и настройки принтера Epson L3100.
	11. Технологический процесс создания базы данных "Работники" с помощью программы MS Access
ПМ 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации	12. Технологический процесс выполнения архивации диска на виртуальной машине
	13. Технологический процесс сжатия изображений «Осенние пейзажи» через программу Faststone viewer
	14. Технологический процесс создания резервной копии папки «Архив 2022» в облако Mail.ru
	15. Технологический процесс установки парольной защиты учетной записи «Студент» в Windows
	16. Технологический процесс создания резервной копии «Архив 2000» Яндекс диск
	17. Технологический процесс конвертирования звуковых файлов в программе Format factory
	18. Технологический процесс конвертирования документов через онлайн конвертер I love pdf
	19. Технологический процесс установки и настройки антивирусной защиты на персональный компьютер с ОС Windows
	20. Технологический процесс создания и отправки электронного письма с вложениями.