**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Московской области**

**«Воскресенский колледж»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор ГБПОУ МО |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(должность)** | «Воскресенский колледж» |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** /\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** А.Ю. Лунина |
|  |  |
| «\_» \_\_\_\_\_\_\_20**\_\_\_** г. | «\_» \_\_\_\_\_\_\_20**\_\_\_** г. |

**ПРОГРАММА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ВЫПУСКНИКОВ**

**по профессии**

**09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

**Квалификация (и) выпускника**

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

**Воскресенск**

**2021 г.**

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 года № 854;

Разработчики:

Шулика Ю. М., преподаватель дисциплин профессионального цикла;

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании предметно- цикловой комиссии

протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Председатель / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Согласовано на заседании педагогического совета колледжа. Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** |
| 1 | ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГИА |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГИА |
| 3 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА |

1. Общие положения

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГИА

* 1. **Область применения программы.**

Программа ГИА – является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с ФГОС по профессии СПО **09.01.03 Мастер по обработке цифро- вой информации** для определения уровня профессиональной подготовки выпускника, соответствующего общим компетенциям (ОК):

|  |  |
| --- | --- |
| **Код компетенции** | **Формулировка компетенции** |
| ОК 01 | Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии,  проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 02 | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее  достижения, определенных руководителем. |
| ОК 03 | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый  контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. |
| ОК 04 | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного  выполнения профессиональных задач. |
| ОК 05 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в  профессиональной деятельности. |
| ОК 06 | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,  клиентами. |
| ОК 07 | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением  полученных профессиональных знаний (для юношей). |

и профессиональным компетенциям (ПК):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основные виды**  **деятельности** | | **Код и наименование компетенции** | | | | | | | |
| ВД 1 Ввод | и | ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное | | | | | | | |
| обработка |  | обеспечение, периферийные устройства, операционную систему | | | | | | | |
| цифровой |  | персонального компьютера и мультимедийное оборудование. | | | | | | | |
| информации. |  | 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. | | | | | | | |
| ВД 2 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. | | | | | | | | |

и включает в себя требования к знаниям, умениям и навыкам обучающегося в соответствии с ФГОС, требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, определяет вид выпускной квалификационной работы, структуру ВКР и требования к ее содержанию, объему, порядок выполнения ВКР, порядок защиты ВКР, критерии оценки ВКР.

1.2.Программа и порядок проведения государственной итоговой аттестации разработаны в соот- ветствии с требованиями:

* Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
* Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по профес- сии 230103.02, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 3 июня 2013 года № 466;
* Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам сред- него профессионального образования» от 16 августа 2013 г. № 968.
* Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Положения ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» о порядке государственной итоговой аттестации выпускников.
  1. В соответствии с Законом Российской Федерации №273-Ф3 от 29.12.2012 «Об образова- нии в Российской Федерации», государственная итоговая аттестация студентов, заверша- ющих обучение по программам среднего профессионального образования, является обя- зательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной ор- ганизацией.
  2. Государственная итоговая аттестация является завершающим этапом оценки качества освоения обучающимися программы подготовки квалифицированных рабочих и служа- щих. Она проводится на основе принципов объективности и независимости.
  3. Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки вы- пускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требо- ваниям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) и програм- мы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) по профессии **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.** Государственная итоговая аттестация по специальности **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации** проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР):
* выполнение выпускной практической квалификационной работы по профессии «Мастер по обработки цифровой информации»;
* выполнение письменной экзаменационной работы;
* защита письменной экзаменационной работы.
  1. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

# Порядок организации и сроки проведения государственной итоговой атте-

**стации**

* 1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программы под- готовки квалифицированных рабочих и служащих соответствующим требованиям Феде- рального государственного образовательного стандарта, государственная итоговая атте- стация проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).
  2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагоги- ческих работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Численный состав государственной экзаменационной комиссии должен составлять не менее 3-5 человек.
  3. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который орга- низует и контролирует деятельности ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявля- емых к выпускникам.

Ответственным секретарем государственной экзаменационной комиссии назначается работ- ник техникума из числа преподавателей или мастеров производственного обучения.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора техни- кума не позднее, чем за 1 месяц до начала государственной аттестации.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

* комплексная оценка уровня подготовки выпускника и его соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и требованиям регионального компонента по профессии «Автомеханик»;
* принятие решения о присвоении уровня квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о профессиональном образовании;
* внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечению и технологии реализации образовательных программ, осуществляемых в ГБПОУ МО «Воскресенский колледж», на основе анализа результатов государственной итоговой аттестации выпускников техникума по профессии «Мастер по обработки цифровой информации».

Государственной экзаменационной комиссии ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» предоставляются следующие документы:

* государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников (Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования) по профессии «Мастер по обработки цифровой информации»;
* программу государственной итоговой аттестации выпускников;
* приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
* необходимые материалы для проведения государственной итоговой аттестации (перечень тем письменных экзаменационных работ, перечень тем практических квалификационных работ, перечень технических средств обучения, нормативной и справочной литературы), которыми выпускник может пользоваться при проведении отдельных видов итоговой государственной аттестации;
* сведения об успеваемости учащихся (сводная ведомость успеваемости обучающихся);
* письменные экзаменационные работы обучающихся;
* отзывы на письменные экзаменационные работы обучающихся;
* заключения о выпускных практических квалификационных работах;

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании большинством голосов членов государственной экзаменационной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК.

Решение ГЭК оформляется протоколом заседания государственной аттестационной комис- сии. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии подписывается председа- телем и всеми членами комиссии в день проведения государственной итоговой аттестации.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускников принимается ГЭК о при- своении уровня квалификации и выдаче выпускнику документа государственного образца о сред- нем профессиональном образовании.

* 1. Порядок и сроки проведения аттестационных испытаний устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком по ППКРС по профессии «Мастер по обработки циф- ровой информации», а также с учетом требований соответствующего федерального госу- дарственного образовательного стандарта среднего профессионального стандарта, в ча- сти, касающейся требований к итоговой государственной аттестации выпускников, и утверждаются Педагогическим советом техникума не позднее, чем за полгода до начала

государственной итоговой аттестации. Студентам создаются необходимые для подготов- ки к ГИА условия, проводятся консультации.

* 1. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие акаде- мической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивиду- альный учебный план. Основанием для признания отсутствия задолженностей выступают экзаменационные ведомости, отражающие успеваемость обучающегося в течение всего периода обучения.
  2. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Техникума.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

По результатам ГИА выпускнику по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации» присваивается базовая квалификация Оператор электронно-вычислительных и вы- числительных машин.

## Количество часов на ГИА и сроки её проведения.

Количество часов, отводимое на проведение ГИА:

* + - консультации – 30 часов;
    - ВКР - 36 часов ( в том числе выполнение практической квалификационной работы -6 часов, защита ПЭР -20 мин).

Срок подготовки письменной экзаменационной работы - с декабря по май месяц.

Срок предоставления письменной экзаменационной работы руководителю для подготовки пись- менного отзыва (рецензии) – до 1 июня 2022 года.

Срок защиты ПЭР - 16-28.06.2022 года.

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГИА

* 1. **Структура ГИА.**

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

* + - выпускной практической квалификационной работы (ВПКР).
    - письменной экзаменационной работы (ПЭР).

В критерии оценки уровня подготовленности выпускника входят освоенные им в результате обу- чения общие и профессиональные компетенции по трем профессиональным модулям:

# Профессиональные компетенции:

1. 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 ви- деоредакторов.

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.

1. Хранение, передача и публикация цифровой информации.

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифро- вой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьюте- ра, 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие компетенции** | |
| **Результаты (освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** |
| Понимание сущности и социальной значи- мости своей профессии, проявление к ней устой- чивого интереса. | Положительная производственная характери- стика. Наличие положительных отзывов с предприятий. Предъявление портфолио вы-  пускника. |
| Организовывать собственную деятельность ис- ходя из цели и способов ее достижения, опреде- ленных руководителем. | Положительное заключение выпускной прак- тической квалификационной работы. Положи- тельная производственная характеристика. |
| Анализировать рабочую ситуацию, осуществ- лять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести  ответственность за результаты своей работы. | Положительное заключение выпускной  практической квалификационной работы. Положительная производственная характе- ристика. Оценочный лист выпускника. |
| Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональ- ных задач. | Оценочный лист выпускника. |
| Использовать информационно-  коммуникационные технологии в профессио- нальной деятельности. | Оценочный лист выпускника. |

|  |  |
| --- | --- |
| Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | Положительная производственная характери- стика. Оценочный лист выпускника. |
| Исполнять воинскую обязанность, в том  числе с применением полученных професси- ональных знаний (для юношей). | Положительное заключение выпускной прак- тической квалификационной работы. Положи- тельная производственная характеристика.  Оценочный лист выпускника. |

ГИА завершается защитой письменной экзаменационной работы с предоставлением отчёта о прохождении производственной практики, в который входит дневник прохождения производ- ственной практики, производственная характеристика, заверенные печатью и подписью руководи- теля предприятия.

# Рекомендации по организации выполнения и защиты письменной экзаменационной работы

Защита письменной экзаменационной работы является одним из видов государственной итого- вой аттестации выпускников по профессии «Мастер по обработки цифровой информации».

Письменная экзаменационная работа выполняется выпускником в соответствии с выбранной темой и требованиями, установленными программой государственной итоговой аттестации по профессии профессии «Мастер по обработки цифровой информации».

Письменная экзаменационная работа должна соответствовать содержанию выпускной практической квалификационной работа по профессии, а также объему знаний, умений и навыков, предусмотренных федеральным государственным стандартом среднего профессионального обра- зования по профессии «Мастер по обработки цифровой информации».

Письменную экзаменационную работу дополняет макет, модель, действующий стенд, плакат, чертеж или электронная презентация, выполненные выпускником.

Закрепление тем письменных экзаменационных работ за выпускниками обсуждается на ме- тодическом объединении специальных дисциплин, согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе и оформляется приказом директора техникума.

Руководителем письменной экзаменационной работы назначается преподаватель дисци- плин специального цикла по профессии .

По утвержденным темам руководитель письменных экзаменационных работ разрабатывает и оформляет индивидуальные задания для каждого выпускника.

Задания на письменную экзаменационную работу подписываются руководителем письменной экзаменационной работы и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

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

Общее руководство и контроль за ходом выполнения письменных экзаменационных работ осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

Основными функциями руководителя письменной экзаменационной работы являются:

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

Письменная экзаменационная работа должна иметь следующую структуру:

* титульный лист;
* задание на письменную экзаменационную работу;
* содержание;
* введение;
* общую часть;
* раздел по теме профессионального модуля №1;
* раздел по теме профессионального модуля №2;
* раздел по охране труда и технике безопасности;
* перечень используемой литературы.

Общие требования к выпускным квалификационным работам ( письменным экзаменацион- ным работам): по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих по професси- ям ( «Мастер по обработки цифровой информации») представленных в Рекомендациях к оформ- лению пояснительной записки и графической части письменной экзаменационной работы обуча- ющимися, завершающими освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабо- чих и служащих

Электронная презентация должна содержать не более 5-7 слайдов, раскрывающих содержание письменной экзаменационной работы.

После выполнения письменной экзаменационной работы выпускник подписывает ее у руководителя, который оформляет краткий отзыв на письменную экзаменационную работу, знакомит с ним выпускника и подписывает письменную экзаменационную работу у заместителя директора по учебно- производственной работе.

Краткий отзыв на письменную экзаменационную работу должен включать:

* заключение о соответствии письменной экзаменационной работы заданию и требова- ниям федерального государственного образовательного стандарта;
* оценку практической значимости письменной экзаменационной работы;
* вывод о качестве выполнения письменной экзаменационной работы.

Защита письменной экзаменационной работы проводится на открытых заседаниях государ- ственной экзаменационной комиссии.

Защита письменной экзаменационной работы оценивается государственной аттестационной ко- миссией в баллах: отлично (5), хорошо (4), удовлетворительно (3), неудовлетворительно).

В критерии оценки уровня подготовки выпускника входят:

* полнота выполнения письменной экзаменационной работы в соответствии с заданием;
* выполнение пояснительной записки с учётом требований стандартов, предъявляемых к тек- стовым документам, наличие в ней необходимых разделов, полнота содержания и последова- тельность изложения материала;
* обоснованность, логическая последовательность, техническая грамотность, четкость, крат- кость доклада выпускника при защите письменной экзаменационной работы;
* обоснованность, логичность, четкость, краткость изложения ответов на дополнительные вопро- сы государственной аттестационной комиссии;
* отзыв руководителя на 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 соответствие с требованиями стандартов; ответы на вопросы членов аттестационной комиссии четкие, краткие, правильные.

Оценка «4» ставится если:

тема раскрыта; доклад выпускника характеризуется связанностью; имеются небольшие неточно- сти в оформлении письменной экзаменационной работы; ответы на вопросы членов аттестацион- ной комиссии правильные, но технически не грамотные.

Оценка «3» ставится если:

тема раскрыта недостаточно точно, полно; в докладе выпускника нет четкости, последовательно- сти 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.

## Организация государственной экзаменационной комиссии.

Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется государственной экзаменационной комиссией, состав которой формируется по каждой основной профессиональной образовательной программе.

Численный состав государственной экзаменационной комиссии должен составлять не менее 3-5 человек.

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

Ответственным секретарем государственной экзаменационной комиссии назначается работ- ник техникума из числа преподавателей или мастеров производственного обучения.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора техни- кума не позднее, чем за 1 месяц до начала государственной аттестации.

Основными функциями государственной аттестационной комиссии являются:

* комплексная оценка уровня подготовки выпускника и его соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образо- вания и требованиям регионального компонента по профессии «Мастер обработки цифровой ин- формации»;
* принятие решения о присвоении уровня квалификации по результатам государствен- ной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о профессиональном образовании;

внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечению и тех- нологии реализации образовательных программ, осуществляемых, на основе анализа результатов государственной итоговой аттестации выпускников по профессии «Мастер по обработки цифровой информации».

Государственной экзаменационной комиссии предоставляются следующие документы:

* государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников (Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования) по профессии «Мастер по обработки цифровой информации».
* программу государственной итоговой аттестации выпускников техникума по профессии ;
* приказ руководителя техникума о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
* необходимые материалы для проведения государственной итоговой аттестации (перечень тем письменных экзаменационных работ, перечень тем практических квалификационных работ, перечень технических средств обучения, нормативной и справочной литературы), которыми выпускник может пользоваться при проведении отдельных видов итоговой государственной аттестации;
* сведения об успеваемости учащихся (сводная ведомость успеваемости обучающихся);
* письменные экзаменационные работы обучающихся;
* отзывы на письменные экзаменационные работы обучающихся;
* заключения о выпускных практических квалификационных работах;
* - дневники производственной практики.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании большинством голосов членов государственной аттестационной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя государственной аттестационной комиссии.

Решение государственной аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания гос- ударственной экзаменационной комиссии. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии подписывается председателем и всеми членами комиссии в день проведения государ- ственной итоговой аттестации.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускников принимается решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении уровня квалификации и выдаче вы- пускнику документа государственного образца о среднем профессиональном образовании.

Лицам, не завершившим среднего профессионального образования, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации

неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении в образовательном учреждении.

Лица не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем че- рез пол года государственную итоговую аттестацию. В случае изменения содержания и видов аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с содержанием и видами, реализуемыми в год окончания курса обучения.

Протоколы государственной итоговой аттестации выпускников и сводные ведомости успеваемости учащихся хранятся в архиве техникума. Выполненные учащимися письменные экзаменационные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении 3 года. По истечении указанного срока письменные экзаменационные работы по решению комиссии списываются актом.

После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационной комиссия составляет отчет о работе. В отчете государственной экзаменационной комиссии отражается следующая информация:

* Перечень видов государственной итоговой аттестации;

Характеристика общего уровня подготовки выпускников по профессии «Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка»;

* Качество подготовки выпускников;
* Количество дипломов с отличием;
* Недостатки подготовки обучающихся по профессии «Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка».
* Выводы и рекомендации.

## Порядок присвоения квалификации и выдачи документа об образовании

По результатам аттестационных испытаний выпускникам присваивается квалификация по профессии (профессиям) ОК, входящим в образовательную программу, и выдается соответствую- щий документ об уровне образования и квалификации. Диплом о среднем профессиональном об- разовании государственного образца выдается выпускникам аккредитованных учреждений сред- него профессионального образования, получившим образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

1. **Перечень тем письменных экзаменационных работ(примерный).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Тема письменной экзамена-  ционной работы | Наименование профессиональных модулей |
| 1 | Подготовка видеофрагмен- тов при использовании муль-  тимедиа-технологии. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | Системы распознания и вво- да данных. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 3 | Создание и редактирование трехмерной графики и ани-  мации. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 4 | Операционная система Win- dows и тенденции ее разви-  тия. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 5 | Практическая направлен- ность в использовании баз  данных. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 6 | Мультимедийная информа- ция и средства ее обработки. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 7 | Видиоинформация и сред- ства ее обработки. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 8 | Технология разработки ани- мационных объектов в среде  Macromedia Flash | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 9 | И настройка основных ком- понентов операционной си-  стемы и драйверов перифе- рийного оборудования. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 10 | Современные накопители  информации, используемые в вычислительной технике. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 11 | Операционная система Linux и тенденции ее развития. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 12 | Методы сжатия цифровой информации. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 13 | Сборка, редактирование и  компиляция панорамных фо- тографий. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 14 | Цифровое представление звуковой, графической , ви- део и мультимедийной ин- формации в персональном  компьютере. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 15 | Практическое применение текстовых процессоров. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 16 | Современное устройство ПК | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 17 | Съемка панорамных фото-  графий с помощью совре- менного оборудования. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 18 | Графическая информация и средства ее обработки. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19 | Звуковая информация и средства ее обработки. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 20 | Создание Web страницы. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 21 | Обработка статистических данных средствами Excel. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 22 | Обработка логических выра- жений и логических функции в Excel. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 23 | Создание сайта через мастер сайтов. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 24 | Формирование медиатеки. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 25 | Осуществление поиска и пе- редачи данных с помощью  сети Интернет | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 26 | Установка и настройка ос- новных параметров операци- онной системы и драйверов перефирийного оборудова-  ния | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 27 | ПК и периферийные устройства на предприятии | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 28 | Подготовка видио фрагментов при использовании мультимедиа- технологий | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 29 | Конвертирование медиа файлов в различные форматы, экспорта и  импорта файлов в различные про- граммные редакторы | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 30 | Технология изображения в сфере Photoshop. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 31 | Операционные системы се- мейства Windows . | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 32 | Практическое применение текстовых процессоров. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 33 | Методы сжатия цифровой информации. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 34 | Развитие операционных си- стем. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 35 | Системы для распознания  документов и автоматиче- | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ского ввода данных. | формации. |
| 36 | Установка и настройка ос- новных компонентов опера-  ционной системы. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 37 | Звуковая информация и средства ее обработки | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 38 | Практическая направлен- ность в использовании баз  данных. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 39 | Создание Web-страниц с ис- пользованием HTML 5. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 40 | Обработка видео -  фрагментов с помощью ви- део - редакторов. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 41 | Видеоинформация и сред- ства ее обработки | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 42 | Разработка компьютерных игр | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 43 | Мультимедийная информа- ция и средства ее обработки | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 44 | Инструменты обработки графических файлов | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 45 | Технология разработки ани- мированных объектов в сре-  де Macromedia Flash | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 46 | Архитектура современных вычислительных машин | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 47 | Персональные компьютеры и периферийные устройства | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 48 | Накопители информации,  используемые в вычисли- тельной технике | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 49 | Инструменты и методы раз- работки Web-сайтов | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |

**Перечень выпускных практических квалификационных работ (примерный)**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Подготовка видео- фрагментов при  использовании мультимедиа- технологии. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | Сканирование образца  документа, распознавание текста, создание документа | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 3 | Обработка графического объекта, создание коллажа | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 4 | Выполнение настройки ос windows | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 5 | Создание простейшей базы данных | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 6 | Создание видеоролика из фрагментов | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 7 | Создание видеоролика из фрагментов | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 8 | Выполнение настройки ос windows | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 9 | Проверка технических  характеристик накопителя, профилактические действия с флеш накопителем | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 10 | Демонстрация работы в ОС Linux | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 11 | Работа с архиватором, его возможности | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 12 | Обработка графического объекта, создание коллажа | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 13 | Создание видеоролика из фрагментов | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 14 | Набор форматированного текста | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 15 | Технические характеристики основных элементов системного блока,  профилактика ПК | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 16 | Настройка фотоаппарата,  съемка, перенос информации с цифрового носителя в ПК | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 17 | Обработка графического объекта, создание коллажа | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18 | Создание музыкального  трека из готовых элементов | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 19 | Создание и оформление рас- писания занятий средствами Microsoft Word и Microsoft Excel | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 20 | Создание множества одно- типных документов, исполь- зуя текстовый процессор Mi- crosoft  Word. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 21 | Разработка структуры сайта предприятия, создание и  оформление главной стра- ницы сай  та предприятия. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 22 | Разработка БД о работниках предприятия средствами СУБД Microsoft Access. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 23 | Проведение статистического исследования возрастной структуры работников пред- приятия средствами таблич- ного процессора Microsoft Excel, графическое пред- ставление по  лученных данных. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 24 | Разработка табелей посеща- емости для обучающихся МОЦИ, средствами таблич- ного  процессора Microsoft Excel. | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |
| 25 | Создание презентации  «Внешние устройства ком- пьютера» | 1. Ввод и обработка цифровой информации. 2. Хранение, передача и публикация цифровой ин- формации. |

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА**

**Результаты освоения ОПОП подлежащие оценке.**

В ходе защиты ВКР выпускник должен:

## показать практический опыт:

* подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультиме- дийного оборудования;
* настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
* ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носи- телей, периферийного и мультимедийного оборудования;
* сканирования и, обработки и распознавания документов;
* конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различ- ные программы-редакторы;
* обработка аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализирован- ных программ-редакторов;
* создание и воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийный компонентов;
* осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью тех- нологий и сервисов сети Интернет;
* иметь практический опыт:
* управления медиатекой цифровой информации;
* передачи и размещения цифровой информации;
* тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации;
* осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью тех- нологий и сервисов сети Интернет;
* публикации мультимедиа-контента в сети Интернет;
* обеспечения информационной безопасности;

## уметь:

* обеспечивать безопасность работ;
* подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, пе- риферийного и мультимедийного оборудования;
* настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и спе- циализированных программ-редакторов;
* управлять файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
* производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтер и другие периферийные устройства вывода;
* распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
* вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных но- сителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
* создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки раст- ровой и векторной графики;
* конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
* производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;
* производить съёмку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персо- нальный компьютер;
* обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
* создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продук- цию из исходных аудио, визуальных и мультимедийный компонентов;
* воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального ком- пьютера и мультимедийного оборудования;
* производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
* использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с пер- сонального компьютера;
* вести отчётность и техническую документацию.
* подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному

компьютеру и настраивать режимы их работы;

* создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;
* передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
* тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации;
* осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;
* создавать и обмениваться письмами электронной почты;
* публиковать мультимедиа-контент на различных сервисах в сети Интернет;
* осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
* осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;
* осуществлять мероприятия по защите персональных данных;
* вести отчетную и техническую документацию;

## знать:

* технику безопасности при работе;
* устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характе- ристики;
* архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального ком- пьютера;
* виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интер- фейсы подключения и правила эксплуатации;
* принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйве- ров периферийного оборудования;
* принцип цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной ин- формации в персональном компьютере;
* виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и ме- тоды их конвертирования;
* назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
* основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;
* основные приёмы обработки цифровой информации;
* назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
* назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графиче- ских изображений;
* назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;
* структура, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет.
* Назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб- страниц;
* нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, пери- ферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;
* назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа-контента;
* принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;
* нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персо- нальным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;
* структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
* основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;
* принципы антивирусной защиты персонального компьютера;
* состав мероприятий по защите персональных данных.

## Критерии оценки письменной экзаменационной работы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | | | |
| **Оценки « 2 - 5»** | | | |
| **«неудовлетворительно»** | **«удовлетворительно»** | **«хорошо»** | **«отлично»** |
| **Актуальность** | Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью. | Актуальность либо во- обще не сформулиро- вана, либо сформули- рована в общих чертах. Цель не четко опреде- лена. | Автор обосновывает актуальность пробле- мы и поставленных целей в целом. Сфор- мулированы цель, зада- чи, грамотно прописан алгоритм действий. Тема работы сформу- лирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой те-  мы). | Сформулированы цель, задачи, гра- мотно прописан ал- горитм действий. Тема работы сформу- лирована точно и раскрыта полностью. |
| **Логика работы** | Содержание и тема рабо- ты плохо согласуются между собой. | Содержание и тема работы не всегда согла- суются между собой. Некоторые части рабо- ты не связаны с целью и задачами. | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой рабо- ты, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом присутствует, одно положение выте- кает из другого. | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой. Тема сформу- лирована конкретно, отражает направлен- ность работы. В каж- дом разделе присут- ствует обоснование, раскрывается тема в  полном объеме. |
| **Сроки** | Работа сдана с опоздани- ем (более 3-х дней за- держки). | Работа сдана с опозда- нием (более 3-х дней задержки). | Работа сдана в срок. | Работа сдана с со- блюдением всех сро- ков. |
| **Самостоятель- ность в работе** | Большая часть работы списана из одного ис- точника, либо заимство- вана из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует. | Самостоятельные вы- воды либо отсутству- ют, либо присутствуют только формально. Ав- тор недостаточно хо- рошо ориентируется в тематике, путается в  изложении содержания. | Работа выполнена са- мостоятельно. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов со- держания работы. | Самостоятельно сде- ланы все выводы. Автор четко, обосно- ванно и конкретно выражает свое мне- ние по поводу основ- ных аспектов содер-  жания работы. |
| **Оформление работы** | Много нарушений пра- вил оформления соглас- но требованиям. | Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требо- ваниям. | Есть некоторые недо- четы в оформлении работы. | Соблюдены все пра- вила оформления работы. |
| **Литература** | Использовано 1-2 источ- ника. | Изучено менее трех источников. Автор сла- бо ориентируется в тематике, путается в содержании использу- емых книг. Использо- ваны Интернет источ- ники. | Изучено не менее че- тырёх источников. Ав- тор ориентируется в тематике используемых книг.  Грамотно использова- ны Интернет источни- ки. | Количество источни- ков не менее пяти. Все они использова- ны в работе. Обуча- ющийся легко ориен- тируется в содержа- ние используемых книг. Грамотно ис- пользованы Интернет  источники. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Защита работы** | Автор не ориентируется в работе. | Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудня- ется в ответах на во- просы членов ГАК. Допускает неточности и ошибки при толкова- нии основных положе- ний и результатов ра- боты, не имеет соб- ственной точки зрения на проблему постав- ленную перед ним. Ав- тор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) ис- пользует в своей рабо- те. Защита, по мнению членов комиссии, про- шла сбивчиво, неуве- ренно и нечетко. | Автор достаточно уве- ренно владеет содер- жанием работы, в ос- новном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначи- тельные неточности при ответах. Использу- ет наглядный материал (презентация). Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования нагляд- ности, владение терми- нологией). | Автор уверенно вла- деет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответ- ствующие теоретиче- ские материалы, гра- мотно и содержа- тельно отвечает на поставленные вопро- сы. Использует наглядный материал: презентация Защита прошла успешно с точки зрения комис- сии (оценивается ло- гика изложения, уместность использо- вания наглядности, владение терминоло- гией и др.). |
| **Оценка работы** | Оценка «2» ставится, если обучающийся обна- руживает непонимание содержательных основ работы и неумение при- менять полученные зна- ния на практике, защиту строит не связно, допус- кает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комис-  сии, практическая часть ВКР не выполнена. | Оценка «3» ставится, если обучающийся на низком уровне владеет терминологией, допус- кает неточности при формулировке теорети- ческих знаний выпуск- ной квалификационной работы, материал изла- гается не связно, прак- тическая часть ВКР выполнена некаче- ственно. | Оценка «4» ставится, если обучающийся на достаточно высоком уровне овладел терми- нологией, осуществля- ет содержательный анализ теоретических знаний, но допускает отдельные неточности в теоретическом обос- новании или допущены отступления в практи- ческой части. | Оценка «5» ставится, если обучающийся на высоком уровне вла- деет терминологией, осуществляет сравни- тельный анализ тео- ретического материа- ла, алгоритм решения задачи прописан в полном объеме, прак- тическая часть ВКР выполнена каче- ственно и на высоком уровне. |

**Критерии оценки выпускной практической квалификационной работы.**

* оценка "5" (отлично) ставится в случае, когда работа выполнена в срок содержание пред- ставленной работы соответствует ее названию, просматривается чёткая целевая направлен- ность, необходимая глубина исследования. При защите работы аттестуемый логически по- следовательно излагает материал, базируясь на прочных теоретических знаниях по избран- ной теме. Стиль изложения корректен, работа оформлена грамотно, согласно требованиям. Допустима одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непони- мания излагаемого материала;
* оценка "4" (хорошо) - содержание представленной работы соответствует ее названию, про- сматривается целевая направленность. При защите работы аттестуемый соблюдает логиче- скую последовательность изложения материала, но обоснования для полного раскрытия темы недостаточны. Допущены одна ошибка или два-три недочёта в оформлении работы, выкладках, эскизах, чертежах;
* оценка "3" (удовлетворительно) - допущено более одной ошибки или трёх недочётов, но при этом аттестуемый обладает обязательными знаниями по излагаемой работе;
* оценка "2" (неудовлетворительно) - допущены существенные ошибки, аттестуемый не об- ладает обязательными знаниями по излагаемой теме в полной мере или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.