

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум профессиональных технологий и сервиса»

«Рассмотрено»
на заседании Педагогического совета
Протокол № _____ от _____ 2022г.

«Утверждаю»
Директор ГПОУ «ЗабТПТиС»
_____ Е.Н.Кузьминская

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ООО «Шанс Студия»
_____ Шишлянников А.А.
« _____ » _____ 2022 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
В 2022 -2023 УЧЕБНОМ ГОДУ
по профессии СПО 09.01.03 Мастер по обработке
цифровой информации
срок обучения 2 года 10 месяцев**

Чита, 2022 г.

Составлена в соответствии с ФЗ №237 «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 29.01.07. Приказ от 16 августа 2013г № 968 Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования». Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГПОУ «Забайкальский техникум профессиональных технологий и сервиса»

Организация-разработчик:

ГПОУ «Забайкальский техникум профессиональных технологий и сервиса»

Разработчик: К.Л. Золотухина, мастер п/о, М.В. Чайка, преподаватель

Рассмотрена на заседании Педагогического совета ГПОУ «Забайкальский техникум профессиональных технологий и сервиса» протокол № _____ от _____ 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
2	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
2.1	Область применения программы государственной итоговой аттестации	6
3	РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
4	ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	10
5	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	12
5.1	Проведение государственной итоговой аттестации	12
5.2	Этапы, объем времени и сроки на подготовку, и проведение ГИА выпускников	12
5.3	Выпускные практические квалификационные работы и письменные экзаменационные работы	12
5.4	Письменная экзаменационная работа	14
6	ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	14
6.1	Объем и структура выпускной квалификационной работы	14
6.2	Содержание ВКР	15
7	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ	16
8	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	19
8.1	Требования к минимальному материально - техническому обеспечению реализации программы ГИА на этапе подготовки осуществляется в учебных кабинетах или лабораториях образовательного учреждения	19
8.2	Организация работы государственной экзаменационной комиссии	19
9	ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	21
9.1	Критерии оценки письменных экзаменационных работ	21
9.2	Критерии оценки выпускных практических квалификационных работ	21
9.3	Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ	22
10	ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа ГИА разработана на основе:

1. Федерального Закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации;
3. Приказ Минпросвещения России от 08.01.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
4. Приказ Минпросвещения России от 19.11.2023 № 37 О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования
3. Приказ Министерства образования и науки Забайкальского края от 29 ноября 2022 г. № 1010 «Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий на 2023 год»;
4. Нормативно-методические документы ГПОУ «Забайкальский техникум профессиональных технологий и сервиса», регламентирующие образовательную деятельность:
 - Устав ГПОУ «Забайкальского техникума профессиональных технологий и сервиса»;
 - Положение о практической подготовке обучающихся «ЗабТПТиС» по образовательным программам среднего профессионального образования;
 - Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
 - Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов;
 - Положение о выпускной квалификационной работе студентов ГПОУ «Забайкальского техникума профессиональных технологий и сервиса»;
 - Основная профессиональная образовательная программа по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Цели программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации предназначена для проведения аттестации выпускников по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации. Программа содержит правила, порядок проведения государственной итоговой аттестации и критерии оценок.

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

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа ГИА является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации при разработке программы государственной итоговой аттестации определены:

- формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной аттестации;
- организация работы государственной экзаменационной комиссии;
- содержание, условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Цель государственной итоговой аттестации - определение соответствия результатов освоения студентами основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по видам деятельности:

- ввод и обработка цифровой информации;
- хранение, передача и публикация цифровой информации.

Задачи:

- определение степени сформированности профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО;
- определение соответствия знаний, умений, опыта квалификационным требованиям конкретных работодателей;
- углубление опыта взаимодействия выпускников с работодателями, формирование презентационных навыков.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится государственной экзаменационной комиссией и включает защиту выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется в два этапа:

- выполнение выпускной практической квалификационной работы на предприятии;
- выполнение письменной экзаменационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы является завершающей, обязательной частью государственной итоговой аттестации выпускников.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результатом выполнения программы ГИА является защита выпускной квалификационной работы (письменной и практической).

Выпускник, освоивший ППКРС, 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).

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам 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.

* В соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

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.

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.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Темы письменной экзаменационной работы имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации; ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Выполненная квалификационная работа в целом должна:

1. Соответствовать разработанному заданию;
2. Включать анализ выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
3. Продемонстрировать специальную подготовку выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Перечень тем по ВКР:

1. Разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей или работодателями.
2. Рассматривается на заседаниях педагогического совета.
3. Утверждается заместителем директора по УПР.

Обязательным требованием для ВКР является соответствие ее тематик содержанию одного или нескольких профессиональных модулей с привязкой к оценке осваиваемых студентом профессиональных и/или общих компетенций.

Рассмотрение и утверждение тем ПЭР осуществляется на заседании Цикловой комиссии не позднее, чем за 6 месяцев до защиты ВКР.

После утверждения тем руководитель составляет задание на выполнение ВКР, перечень тем письменных экзаменационных и выпускных практических квалификационных работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (Приложение 1).

Перечень тем письменных экзаменационных и выпускных практических квалификационных работ утверждается заместителем директора по УПР,

руководитель ВКР ознакомливает студентов с заданием под подпись.

В обязанности руководителя ВКР входят:

1. Разработка задания на подготовку ВКР;
2. Разработка совместно со студентом плана ВКР;
3. Оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
4. Консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
5. Оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
6. Контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
7. Оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Проведение государственной итоговой аттестации

Выпускная квалификационная работа в форме выполнения выпускной практической квалификационной работы и письменной выпускной экзаменационной работы.

5.2. Этапы, объем времени и сроки на подготовку, и проведение ГИА выпускников.

Согласно учебному плану программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации и графику учебного процесса устанавливаются следующие этапы, объем времени и сроки проведения ГИА:

Объем времени на проведение ГИА - 2 недели

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Сроки проведения
1	Выдача тем для выпускной квалификационной работы	Декабрь 2022 г.
2	Подготовка выпускной квалификационной работы	Январь-июнь 2023 г.
3	Защита выпускной квалификационной работы: - письменной экзаменационной работы; - выполнение выпускной практической	Июнь 2023 г.

5.3. Выпускные практические квалификационные работы и письменные экзаменационные работы.

Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа).

Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию профессиональных модулей:

- ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации;
- ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с

необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения.

Выпускная практическая квалификационная работа предусматривает сложность работы не ниже 3-4 разряда по профессии рабочего должностного служащего по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, предусмотренного ФГОС СПО.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении производственной практики по каждому из основных видов деятельности.

Выпускная практическая квалификационная работа

Цель выпускной практической квалификационной работы: выявление уровня профессиональной подготовки выпускника, предусмотренного требованиями ФГОС СПО, квалификационной характеристикой и определение готовности его к самостоятельной профессиональной деятельности.

К выпускной практической квалификационной работе допускаются студенты, в полном объеме освоившие программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих, и успешно прошедших промежуточную аттестацию по профессиональным модулям.

Выпускная практическая квалификационная работа выполняется студентом в присутствии руководителя практики и работника предприятия. Результаты выполнения работ заносятся в протокол, составляется заключение, в котором дается характеристика работы и указывается, какому разряду (категории) она соответствует.

Критерии оценки выполнения работы:

- овладение приемами работ, соблюдение технических и технологических требований к качеству производимых работ, выполнение установленных норм времени (выработки);
- использование оборудования, соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего времени.

5.4. Письменная экзаменационная работа

Цель письменной экзаменационной работы (далее - ПЭР) - выявление готовности и выпускника к целостной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения производственных задач, умений пользоваться учебниками, учебными пособиями, современным справочным материалом, специальной литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами и современными информационными ресурсами.

Письменная экзаменационная работа способствует формированию умения студентов самостоятельно решать производственные вопросы на основе знаний и опыта, полученных в процессе обучения.

Тематика письменных экзаменационных работ разрабатывается преподавателями дисциплин профессионального цикла совместно с мастерами производственного обучения, рассматривается цикловой комиссией.

6. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

6.1. Объем и структура выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна характеризоваться:

- четкой целевой направленностью,
- логической последовательностью изложения материала,
- краткостью и точностью формулировок,
- конкретностью изложения результатов работы,
- доказательностью выводов,
- грамотным изложением и оформлением.

Выпускная письменная экзаменационная работа должна быть выполнена на компьютере.

Оформляется письменная экзаменационная работа на белых листах размером А4 (210x297 мм) в книжной ориентации страницы (допускается вставлять с альбомной ориентацией некоторые страницы), с полями: левое – 30

мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, с 1,5 межстрочным интервалом.

Работа оформляется шрифтом TimesNewRoman, размер кегля шрифта 12-14: основной текст 14, таблицы 12.

Нумерация страниц должна быть сквозной, номер на первой странице не проставляется. Номер ставится в правом нижнем углу. Формат номеров страниц: шрифт – TimesNewRoman, 14 пт.

Рекомендуемый объем ВКР составляет 15-20 страниц и содержит основные элементы:

Титульный лист (Приложение 2);

Задание на выполнение ВКР (Приложение 3);

Отзыв руководителя;

Содержание:

1. Введение
2. Теоретическая часть
 - 2.1 Основная терминология, определения
 - 2.2 Программное обеспечение
 - 2.3 Интерфейс, возможности ПО
3. Практическая часть
 - 3.1 Описание используемого ПО
 - 3.2 Последовательность выполнения
4. Организация рабочего места и охрана труда
 - 4.1 Техника безопасности

Заключение;

Список используемой литературы.

6.2. Содержание ВКР

Введение кратко характеризует актуальность темы, цели и задачи, объект и предмет.

Содержание основной части работы должно соответствовать заданию. Наименование основных разделов должно отражать характер выполняемой выпускной работы.

Основную часть следует делить на разделы, подразделы (если есть необходимость - пункты). Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

Содержание и объем основной части работы определяется руководителем, с участием студента.

Основная часть должна быть разделена на разделы (параграфы), количеством не менее 2 и не более 3 в каждой главе. Разделы (параграфы) по своему объёму не должны существенно отличаться друг от друга.

В «Технике безопасности» раскрываются правила поведения в лабораториях информационных технологий, при выполняемых работах, характеризующих безопасную проделанную работу.

Список использованных источников включает все источники информации, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы.

Основные требования, предъявляемые к списку использованных источников:

- соответствие теме ВКР,
- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, электронные.

На все приложения в тексте ВКР должны быть даны ссылки, каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь тематический заголовок и обозначение.

Заполненные документы, в соответствии с выбранной темой ВКР.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме.

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями

психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Требования к минимальному материально - техническому обеспечению реализации программы ГИА на этапе подготовки осуществляется в учебных кабинетах или лабораториях образовательного учреждения.

Оборудование учебных кабинетов, лабораторий и рабочих мест: рабочее место преподавателя, компьютер, мультимедийный проектор, макеты и образцы изучаемых документов.

Для защиты отводится специально подготовленный кабинет.

8.2. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

Состав ГЭК утверждается приказом директора.

Председатель государственной экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Основные функции государственной экзаменационной комиссии:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускников и его соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации;

- принятие решения о присвоении уровня квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа об образовании;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессиональной подготовки обучающихся по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

В перечень необходимых документов для проведения защиты выпускной квалификационной работы включены:

- приказ о проведении государственной итоговой аттестации; приказ о создании государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
- приказ о допуске студентов учебной группы к государственной итоговой аттестации;
- график проведения защиты выпускных квалификационных работ;
- журналы теоретического и производственного обучения за весь период обучения;
- сводная ведомость успеваемости студентов выпускной группы;
- документы, подтверждающие освоение студентами общих и профессиональных компетенций по каждому из основных видов: профессиональной деятельности;
- производственные характеристики,
- дневники учета выполнения учебно - производственных работ,
- аттестационный лист,
- наряд на выполнение квалификационных пробных производственных работ,
- наряд на выполнение выпускной практической квалификационной работы,
- протоколы выполнения выпускных практических квалификационных работ в учебной группе,
- протокол государственной итоговой аттестации.

9. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты выполнения выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

9.1. Критерии оценки письменных экзаменационных работ

Оценка «отлично» ставится в случае, когда содержание представленной соответствует ее названию, просматривается четкая целевая направленность, необходимая глубина исследования.

Выпускник логически последовательно излагает материал, базируясь на прочных теоретических знаниях по избранной теме. Стиль изложения корректен, работа оформлена грамотно, на основании стандарта. Допустима одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непонимания излагаемого материала.

Оценка «хорошо» ставится в случае, когда содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается целевая направленность. При выполнении работы выпускник соблюдает логическую последовательность изложения материала, но обоснования для полного раскрытия темы недостаточны. Допустимы одна ошибка или два-три недочета в оформлении работы, приложениях.

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, когда допущено более одной ошибки или трех недочетов, но при этом выпускник обладает обязательными знаниями по излагаемой работе.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, когда допущены существенные ошибки, выпускник не обладает обязательными знаниями по излагаемой теме в полной мере или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

9.2. Критерии оценки выпускных практических квалификационных работ

Оценка «отлично» ставится в случае, когда аттестуемый уверенно и точно владеет приемами выполнения работ по теме практического задания,

соблюдает требования к качеству производимой работы, умело пользуется оборудованием, программным обеспечением, рационально организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда.

Оценка «хорошо» ставится в случае, когда аттестуемый владеет приемами выполнения работ по теме практического задания, но допускает отдельные несущественные ошибки,

Исправляемые самим аттестуемым, правильно организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда.

Оценка «удовлетворительно» ставится при недостаточном владении аттестуемым приемами выполнения работ по теме практического задания, наличии ошибок, исправляемых с помощью мастера, отдельных несущественных ошибок в организации рабочего места и соблюдении требований безопасности труда.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, когда аттестуемый не умеет выполнять приемы работ по теме практического задания, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, не соблюдает требования безопасности труда.

9.3. Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ

При определении оценки за защиту выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу письменной экзаменационной работы;
- отзыв руководителя;
- ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет положительный отзыв руководителя, а при ее защите выпускник: показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует понятиями, во время доклада использует презентацию, подготовленные натуральные макеты, приложения, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет положительный отзыв руководителя, а при ее защите выпускник

показывает знания вопросов темы, оперирует терминами, понятиями, допускает незначительные ошибки в выступлении, которые исправляет самостоятельно, во время доклада использует наглядные пособия, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, в отзыве руководителя которой имеются замечания по содержанию работы, а при её защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, допускает ошибки во время доклада, испытывает затруднения при их исправлении, не всегда дает аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются критические замечания, а при защите работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, в ответе допускает существенные ошибки, к защите не имеет подготовленных наглядных пособий.

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Квалификация – 3-й разряд

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 3-го разряда должен знать:

- - технико-эксплуатационные характеристики вычислительных машин;
- - устройство пульта управления и правила технической эксплуатации ЭВМ;
- - руководящие материалы, определяющие последовательность и содержание выполняемых операций технологического процесса;
- действующие шифры и коды;
- методы проведения расчетов и вычислительных работ, контроля технических носителей информации;
- основы коммутации и простые блок-схемы настройки машин;
- формы исходных и выпускаемых документов;

- устройство персонального компьютера (ПК);
- основные функции и сообщения операционной системы;
- виды и основные характеристики носителей данных;
- разновидности программного и системного обеспечения ПК;
- принципы работы со специализированными пакетами программ;
- наиболее распространенное программное обеспечение ПК;
- правила работы и программное обеспечение для работы в сети;
- принципы построения локальных и глобальных вычислительных сетей (в том числе Internet);
- правила технической эксплуатации ПК;
- требования по технике безопасности при работе с ПК;
- основы программирования в объеме среднего специального или общего образования и курсовой подготовки;
- машинопись;
- правила охраны труда, электро- и пожарной безопасности пользования средствами пожаротушения.

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин **3-го разряда должен уметь:**

- выполнять обработку информации на электронно-вычислительных машинах по рабочим инструкциям с пульта управления;
- вводить информацию в электронно-вычислительные машины (ЭВМ) с технических носителей информации и каналов связи и вывод ее из машины;
- передавать по каналам связи, полученные на машинах расчетные данные на последующие операции;
- обрабатывать первичные документы на вычислительных машинах различного типа путем суммирования показателей сводок с подгибкой и подкладкой таблиц, вычислений по инженерно-конструкторским расчетам;
- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
- контролировать вычисления, выверять расхождения по первичному документу;

- подготавливать машину к работе;
- настраивать машины по простым схемам коммутации и самостоятельно устранять несложные неисправности;
- работать с математическими справочниками, таблицами;
- оформлять сопроводительные документы и рабочий наряд на выполненные работы;
- вести процесс обработки информации на ПК;
- выполнять ввод информации и ее вывод на печатающее устройство;
- выполнять запись, считывание и копирование информации с одного носителя на другой;
- оформлять результат выполнения работ в соответствии с инструкциями;
- определять и устранять сбои в работе аппаратного и программного обеспечения;
- работать в локальных и глобальных вычислительных сетях (в том числе Internet);
- вводить текстовую информацию, используя десятипальцевый метод;
- выполнять правила охраны труда и противопожарной безопасности.

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Квалификация – 4-й разряд

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 4-го разряда **должен знать:**

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;
- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;
- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;

- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
- виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов, и методы их конвертирования;
- назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
- основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;
- основные приемы обработки цифровой информации;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;
- структуру, 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, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

4-го разряда должен уметь:

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;

- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;
- производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера 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 персонального компьютера;
- вести отчетную и техническую документацию.

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

1. 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).

2. 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, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

4. 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 данном учебном году 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 Агентства, 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.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель

соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

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.

6. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

7. 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.

8. 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).

9. 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.

10. 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.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Рассмотрено на заседании ЦК

«УТВЕРЖДАЮ»

Протокол №___от _____2022 г.

Зам.директора по УПР

Председатель ЦК _____

_____ Н.Г.Макковеева

«_____» _____ 2022 г.

Перечень

тем письменных экзаменационных и выпускных практических
квалификационных работ по профессии 09.01.03 Мастер по обработке
цифровой информации

№ п/п	Ф.И.О.	Тема письменной экзаменационной работы	Выпускная практическая квалификационная работа	Подпись студента	Примечание
Группа №355					
1.	Абрамова Антонина Михайловна	Разработка и создание дизайна рекламной продукции	Технология создания календаря		
2.	Алексеев Кирилл Евгеньевич	Видеомонтаж средствами мобильного приложения	Технология создания видеоролика средствами приложения Inshot		
3.	Ашуров Константин Васильевич	Технология создания графической информации	Создание информационного баннера		
4.	Булганин Сергей Васильевич	Интерактивный контент платформы H5P	Создание интерактивного дидактического контента средствами платформы H5P		
5.	Гурулев Артем Алексеевич	Возможности растрового графического редактора Adobe PhotoShop	Разработка серии плакатов на тему «Техника безопасности»		
6.	Дерябина Алёна Евгеньевна	Технологии обработки текстовой информации	Технология создания множества именных наградных материалов		
7.	Емельянова Кристина Владимировна	Мультимедийные презентационные технологии	Создание интерактивной презентации		
8.	Иванов Артём Олегович	Технология создания видеоматериалов	Создание видеоролика средствами программы Movavi Video Editor		

9.	Казина Варвара Анатольевна	Средства и технологии обработки текстовой информации	Разработка информационного листа в MS Word		
10.	Карелин Юрий Сергеевич	Цифровая обработка изображений в среде Adobe Photoshop	Создание корпоративного календаря для ГПОУ «ЗабТПТиС»		
11.	Осипов Павел Николаевич	Облачные технологии	Создание мультимедийной презентации средствами сервиса Яндекс. Документы		
12.	Перфильев Данил Викторович	Технология создания web-сайта	Разработка сайта «Уголок группы»		
13.	Петрик Дмитрий Сергеевич	Технология создания электронного образовательного ресурса	Создание электронного образовательного ресурса		
14.	Пилюгина Екатерина Владимировна	Цифровая иллюстрация	Создание цифровой иллюстрации средствами графического планшета		
15.	Поздеев Александр Сергеевич	Возможности растрового графического редактора Adobe PhotoShop	Обработка цифровых фотографий средствами растрового графического редактора Adobe PhotoShop		
16.	Романенко Вячеслав Васильевич	Пиксельная графика	Создание изображений в технике «Пиксель Арт»		
17.	Тяжкин Владислав Евгеньевич	Нейронные сети	Технология работы с нейросетью		
18.	Устюжанина Анастасия Александровна	Технология создания информативной графики	Разработка информативной графики		
19.	Шкарупа Николай Андреевич	Технологии виртуальной и дополненной реальности	Разработка элементов дополненной реальности		
20.	Щербаков Иван Сергеевич	Мультимедийные технологии	Разработка технологического процесса создания рекламного слайд-шоу		
21.	Яковлев Евгений	Компьютерная вёрстка	Вёрстка		

	Николаевич		фотоальбома средствами графического редактора Corel Draw		
22.	Баранов Кирилл Андреевич	Графические редакторы	Разработка рекламной продукции для спортивного клуба		
23.	Буркин Александр Сергеевич	Инфографика	Технология создания инфографики		
24.	Коваленко Георгий Сергеевич	Моушн-дизайн	Моушн-дизайн средствами After Effects		
25.	Комогоров Кирилл Алексеевич	Текстовый процессор MS Word	Создание и использование макросов в MS Word		
26.	Кудрявцев Иван Викторович	Визуализация информации	Разработка инфографики		
27.	Попов Вадим Игоревич	Компьютерный видеомонтаж	Видеомонтаж в программе Sony Vegas		
28.	Синяк Максим Константинович	Технологии числового программного управления	Разработка макета для лазерной резки		
29.	Шерстянкина Карина Евгеньевна	Технология 3D-печати	Разработка и создание 3D-модели		
Группа №356					
1.	Абдурахманова Екатерина Алексеевна	Технология применения программы MS Power Point для создания интерактивных презентаций	Создание интерактивной презентации средствами программы MS Power Point		
2.	Апушников Савелий Викторович	Возможности программы MS Power Point 2019	Создание мультимедийной презентации средствами программы MS Power Point 2019		
3.	Богодухова Светлана Андреевна	Возможности текстового процессора MS Word	Создание рекламного проспекта средствами текстового процессора MS Word		
4.	Болмашнов Дмитрий Иванович	Технология сборки персонального компьютера	Сборка персонального компьютера с базовой конфигурацией		

5.	Братухина Екатерина Васильевна	Технология создания трехмерных объектов средствами программы Blender	Создание трехмерных объектов средствами программы Blender		
6.	Булатов Валерий Сергеевич	Возможности растрового графического редактора Adobe Photoshop	Создание фотоальбома средствами растрового графического редактора Adobe Photoshop		
7.	Киргизов Роман Олегович	Технология создания плаката средствами растрового графического редактора Adobe Photoshop	Создание плаката средствами растрового графического редактора Adobe Photoshop		
8.	Кочнева Кристина Сергеевна	Технология создания видеоролика средствами программ видеомонтажа CapCut	Создание видеоролика средствами программы CapCut		
9.	Лупнёв Никита Сергеевич	Возможности программы Ableton Live	Создание и обработка музыкальной композиции средствами программы Ableton Live		
10.	Макаров Илья Иванович	Технология создания сайта средствами языка программирования Python	Создание сайта средствами языка программирования Python		
11.	Мальцев Данила Дмитриевич	Технология создания анимации средствами программы Adobe Animator	Создание анимации средствами программы Adobe Animator		
12.	Мальцева Валерия Олеговна	Технология создания видеоклипа средствами программы Киностудия Windows Movie Maker	Создание видеоклипа средствами программы Киностудия Windows Movie Maker		
13.	Мелядин Евгений Николаевич	Технология создания трехмерных объектов средствами программы Autodesk Maya	Создание трехмерных объектов средствами программы Autodesk Maya		
14.	Минайлов Денис Владиславович	Технология создания логотипа средствами векторного графического редактора CorelDraw	Создание логотипа средствами векторного графического редактора Corel		

			Draw		
15.	Нескоромных Григорий Дмитриевич	Технология создания сайта средствами программы Visual Studio Code	Создание сайта средствами программы Visual Studio Code		
16.	Петушков Никита Владимирович	Технология создания баннера средствами векторного графического редактора CorelDraw	Создание баннера средствами векторного графического редактора CorelDraw		
17.	Ревнивцев Дмитрий Владимирович	Технология автоматизации расчётов средствами электронной таблицы MS Excel	Автоматизация расчётов средствами электронной таблицы MS Excel		
18.	Росейчук Арина Ивановна	Технология редактирования фото и видео средствами программы Picsart	Редактирование фото и видео средствами программы Picsart		
19.	Рюмкин Вячеслав Дмитриевич	Возможности электронной таблицы MS Excel	Создание прайс-листа магазина средствами электронной таблицы MS Excel		
20.	Тасиц Алексей Олегович	Операционная система ПК	Установка и настройка ОС ПК. Сравнение ОС.		
21.	Томина Дарья Ильинична	Технология создания буклета средствами векторного графического редактора Adobe Illustrator	Создание буклета средствами векторного графического редактора Adobe Illustrator		
22.	Филиппов Сергей Иванович	Технология подключения периферийных устройств к ПК	Подключение и настройка периферийных устройств ПК		
23.	Халтурина Ирина Петровна	Возможности видео редактора Vegas Pro	Создание видеоролика средствами видео редактора Vegas Pro		
24.	Чайковский Никита Александрович	Технология разработки фирменного стиля средствами векторного графического редактора Corel Draw	Разработка фирменного стиля средствами векторного графического редактора Corel Draw		
25.	Шестакова Ксения Дмитриевна	Технология создания календаря средствами растрового графического редактора Adobe Photoshop	Создание календаря средствами растрового графического редактора Adobe Photoshop		

26.	Агеев Алексей Вадимович	Информационная безопасность и защита информации	Установка и настройка антивирусной программы. Сравнение антивирусных программ.		
27.	Бабичев Даниил Алексеевич	Технология обработки видео контента средствами программы Vegas Pro	Обработка видео контента средствами программы Vegas Pro		
28.	Вандашин Анастасия Романовна	Технология применения текстового процессора MS Word для создания сложных документов	Создание сложных документов средствами текстового процессора MS Word		
29.	Коренев Семен Сергеевич	Пакет программ MS Office	Создание базы данных группы средствами пакета программ MS Office		
30.	Мамыкин Иван Витальевич	Технология создания и обработки графических объектов	Создание визитки средствами программы Corel Draw		
31.	Пикторов Алексей Викторович	Взаимодействие программ Adobe Photoshop, Clip Paint Studio, Adobe After Effects	Создание и обработка графического объекта средствами программ Adobe Photoshop, Clip Paint Studio, Adobe After Effects		

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум профессиональных технологий и сервиса»

Утверждаю:
Заместитель директора
по учебно-производственной работе
Н.Г. Макковеева

_____ (подпись, расшифровка)

«_____» _____ 20__ г.

**ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА
ПО ПРОФЕССИИ 09.01.03 МАСТЕР ПО ОБРАБОТКЕ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

_____ (ТЕМА РАБОТЫ)

СТУДЕНТКА _____ ГРУППА № _____
(Ф.И.О.)

РАБОТА ВЫПОЛНЕНА _____
(ПОДПИСЬ ВЫПУСКНИКА)

РУКОВОДИТЕЛЬ РАБОТЫ _____ «_____» _____ 20__ Г.
(Ф.И.О. ПОДПИСЬ) (ДАТА)

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ _____ «_____» _____ 20__ Г.
(Ф.И.О. ПОДПИСЬ) (ДАТА)

ЧИТА, 20__

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ В 2022 -2023 УЧЕБНОМ ГОДУ
по профессии СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации
срок обучения 2года10 месяцев**

	Ф.И.О.	Ознакомлен с программой ГИА, подпись студента	Примечание
Группа №355			
1.	Абрамова Антонина Михайловна		
2.	Алексеев Кирилл Евгеньевич		
3.	Ашуров Константин Васильевич		
4.	Булганин Сергей Васильевич		
5.	Гурулев Артем Алексеевич		
6.	Дерябина Алёна Евгеньевна		
7.	Емельянова Кристина Владимировна		
8.	Иванов Артём Олегович		
9.	Казина Варвара Анатольевна		
10.	Карелин Юрий Сергеевич		
11.	Осипов Павел Николаевич		
12.	Перфильев Данил Викторович		
13.	Петрик Дмитрий Сергеевич		
14.	Пилюгина Екатерина Владимировна		
15.	Поздеев Александр Сергеевич		
16.	Романенко Вячеслав Васильевич		
17.	Тяжкин Владислав Евгеньевич		
18.	Устюжанина Анастасия Александровна		
19.	Шкарупа Николай Андреевич		
20.	Щербаков Иван Сергеевич		
21.	Яковлев Евгений Николаевич		

22.	Баранов Кирилл Андреевич		
23.	Буркин Александр Сергеевич		
24.	Коваленко Георгий Сергеевич		
25.	Комогоров Кирилл Алексеевич		
26.	Кудрявцев Иван Викторович		
27.	Попов Вадим Игоревич		
28.	Синяк Максим Константинович		
29.	Шерстянкина Карина Евгеньевна		
Группа №356			
1.	Абдурахманова Екатерина Алексеевна		
2.	Апушников Савелий Викторович		
3.	Богодухова Светлана Андреевна		
4.	Болмашнов Дмитрий Иванович		
5.	Братухина Екатерина Васильевна		
6.	Булатов Валерий Сергеевич		
7.	Киргизов Роман Олегович		
8.	Кочнева Кристина Сергеевна		
9.	Лупнёв Никита Сергеевич		
10.	Макаров Илья Иванович		
11.	Мальцев Данила Дмитриевич		
12.	Мальцева Валерия Олеговна		
13.	Меядин Евгений Николаевич		
14.	Минайлов Денис Владиславович		
15.	Нескоромных Григорий Дмитриевич		
16.	Петушков Никита Владимирович		
17.	Ревнивцев Дмитрий Владимирович		
18.	Росейчук Арина Ивановна		
19.	Рюмкин Вячеслав Дмитриевич		
20.	Тасиц Алексей Олегович		
21.	Томина Дарья Ильинична		
22.	Филиппов Сергей Иванович		
23.	Халтурина Ирина Петровна		

24.	Чайковский Никита Александрович		
25.	Шестакова Ксения Дмитриевна		
26.	Агеев Алексей Вадимович		
27.	Бабичев Даниил Алексеевич		
28.	Вандашин Анастасия Романовна		
29.	Коренев Семен Сергеевич		
30.	Мамыкин Иван Витальевич		
31.	Пикторов Алексей Викторович		



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 484f44a876c3f92256d46c117587aae4

Целостность документа подтверждена

Владелец **ГПОУ ЗабТПТиС**

Действителен с 30.11.2022 по 23.02.2024 г.