

Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Камышловский техникум промышленности и транспорта»
(ГАПОУ СО «Камышловский техникум промышленности и транспорта»)

ПРИКАЗ

30.09.2025

г. Камышлов

№ 182-СФ

Об утверждении Программы государственной итоговой аттестации по профессии 09.01.03
Мастер по обработке цифровой информации в 2026 году

В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 22.11.2024) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников ГАПОУ СО «Камышловский техникум промышленности и транспорта» в 2025 — 2026 учебном году и с целью обеспечения эффективности организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «Камышловский техникум промышленности и транспорта» 2026 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Программу государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «Камышловский техникум промышленности и транспорта» в 2025 — 2026 учебном году по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (далее — Программа) Приложение 1.
2. Старшему мастеру Степановой Ольге Михайловне организовать работу ознакомлению выпускников с Программой не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА под роспись.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УПР Потапову Ольгу Александровну.

Директор



С.П.Мицура

Министерство образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Камышловский техникум промышленности и транспорта»

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(ВКЛЮЧАЯ ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ И ВЫПУСКНУЮ
ПРАКТИЧЕСКУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ)
ПО ПРОГРАММЕ СПО - ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ
КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ
09.01.03 МАСТЕР ПО ОБРАБОТКЕ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Камышлов 2025

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (далее – Программа) ГАПОУ СО «Камышловский техникум промышленности и транспорта» (далее – Техникум) разработана в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 15.10.2025) "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) КОД. Наименование ФГОС СПО, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 854 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03. Мастер по обработке цифровой информации";

Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);

Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 22.11.2024) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211);

Приказом Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. № 336 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»

Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 23 ноября 2023 г. № П-515 «О введении в действие Порядка формирования графика проведения демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования и направления заявки на организационно-техническое и информационное обеспечение демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 сентября 2025 г. №05-2658 «О направлении методических рекомендаций» (Рекомендации по переводу результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную оценку и Рекомендации по учету результатов демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена);

1.2. В Программе государственной итоговой аттестации определены:

□ виды государственной итоговой аттестации;

Министерство образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Камышловский техникум промышленности и транспорта»

- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации (включая этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации);
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника;
- требования к материально-техническому, информационному и кадровому обеспечению проведения государственной итоговой аттестации;
- порядок подачи апелляций;
- итоговые документы государственной итоговой аттестации

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с ФГОС СПО и учебными планами по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с календарным учебным графиком по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется профильной цикловой комиссией и утверждается директором Техникума после её обсуждения на заседании педагогического совета с обязательным участием работодателей.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации присваивается квалификация: Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

Программа ГИА является частью программы подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты ее освоения (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

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

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Виды деятельности	Код и наименование компетенции
-------------------	--------------------------------

ВД.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 видеоредакторов.
	ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ВД.2 Хранение, передача и публикация цифровой информации	ПК 2.1. 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.

В том числе общие компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Министерство образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Камышловский техникум промышленности и транспорта»

ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Формы проведения ГИА:

- письменная экзаменационная работа;
- выпускная практическая квалификационная работа.

Объем времени, отведенного для каждой формы ГИА:

всего — 72 часа (2 недели), в том числе:

- защита письменной экзаменационной работы — 1 неделя.
- проведение выпускной практической квалификационной работы — 1 неделя.

Сроки проведения государственной аттестации с 15.06.2026 по 28.06.2026 года.

2.2. Содержание государственной итоговой аттестации

2.2.1. Подготовка и защита письменной экзаменационной работы

Письменная экзаменационная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по полученной профессии, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Письменная экзаменационная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Целью выполнения письменной экзаменационной работы является систематизация и углубление знаний обучающихся по избранной профессии, их применение при решении конкретных практических задач в контексте овладения основами исследовательской работы, осмысления будущей профессиональной деятельности в русле современного уровня развития науки и практики.

Основными задачами выполнения письменной экзаменационной работы выступают:

- закрепление, углубление компетенций, теоретических знаний и практических умений обучающихся, их применение в профессиональной деятельности;
- развитие умений самостоятельной работы с научными и научно-методическими информационными источниками, творческой инициативы обучающихся;
- развитие умений структурированного и стилистически грамотного изложения материала, убедительного обоснования выводов;
- выявление подготовленности обучающихся к самостоятельной творческой деятельности по избранной профессии;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций;

К защите письменной экзаменационной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом в соответствии с ФГОС СПО.

Тематика письменной экзаменационной работы должна отвечать следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств. (Приложение 1).

Темы письменной экзаменационной работы рассматриваются на заседании профильной цикловой комиссии, закрепляются в Программе ГИА по ОПОП СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, согласуются Педагогическим советом техникума и утверждаются Приказом директора техникума.

Сроки согласования тем:

- Цикловой комиссией до 21 ноября текущего года;
- Педагогическим советом до 30 ноября текущего года.

Обучающимся предоставляется право выбора темы письменной экзаменационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика письменной экзаменационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Структура письменной экзаменационной работы, порядок подготовки к защите письменной экзаменационной работы, порядок защиты письменной экзаменационной работы и требования, предъявляемые к содержанию и оформлению письменной экзаменационной работы определяются Положением о письменной экзаменационной работе. Объем письменной экзаменационной работы должен быть не менее 10, но не более 25 листов.

Требования к письменной экзаменационной работе доводятся до обучающихся в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Обучающиеся должны быть ознакомлены с содержанием, методикой выполнения письменной экзаменационной работы и критериями оценки результатов защиты не менее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Для подготовки письменной экзаменационной работы каждому студенту назначается научный руководитель, который проводит консультации (подготовку задания письменной экзаменационной работы, проверку содержания текста письменной экзаменационной работы, проверку правильности оформления работы, написание отзыва о проделанной работе, помощь в подготовке к презентации) и осуществляет контроль за своевременной подготовкой работы к защите.

Время и сроки проведения консультаций оформляются графиком и размещаются на информационном стенде ГИА, при необходимости руководитель назначает время индивидуальной консультации.

Письменная экзаменационная работа должна быть проверена и допущена до защиты научным руководителем в срок до 08.06.2026 г. (предварительная защита до 14.06.2026 г.).

Научный руководитель для проведения консультаций назначается приказом. Объем учебной нагрузки по данному виду работ и количество обучающихся, закрепленное за одним преподавателем, определяются приказом руководителя Техникума в соответствии со штатным расписанием и требованиями к кадровому обеспечению сопровождения ГИА.

Для проведения защиты письменной экзаменационной работы создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК), состав которой утверждается Приказом.

Защита письменной экзаменационной работы производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Выпускник предъявляет государственной экзаменационной комиссии, допущенную к защите письменную экзаменационную работу и выступает с защитным словом. На защиту отводится до 7 минут, на собеседование с членами ГЭК до 10 минут. Защита письменной экзаменационной работы может сопровождаться демонстрацией схем, плакатов, наглядных пособий, использованием мультимедиа и т.п.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Результаты защиты письменной экзаменационной работы объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в отдельном протоколе (Приложение 2). Результаты ГЭК зафиксированные в протоколе объявляются выпускникам в день проведения аттестационных испытаний.

По результатам аттестационных испытаний выпускнику присваивается квалификация Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, и выдается диплом об уровне образования и квалификации. Основанием для выдачи диплома служит решение ГЭК.

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

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

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникуме на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

По окончании защиты письменной экзаменационной работы составляется отчет, в котором приводится анализ хода и результатов защиты письменных экзаменационных работ, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, количество дипломов с отличием, указывается степень сформированности и развития общих и профессиональных компетенций, личностных и профессионально важных качеств выпускников и выполнения потребностей рынка труда, требований работодателей. Кроме того, указываются имевшие место недостатки в подготовке выпускников, предложения о внесении изменений в программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по совершенствованию качества подготовки выпускников.

Результаты защиты письменной экзаменационной работы отражаются в отчете о результатах самообследования.

2.2.2. Подготовка и проведение выпускной практической квалификационной работы

2.2.2.1 Подготовка к выпускной практической квалификационной работе

При формировании комплекта оценочных средств для проведения выпускной практической квалификационной работы (далее - ВПКР) техникумом используются оценочные материалы из перечня, размещенного на информационном ресурсе Оператора <https://bom.fipro.ru/>.

Техникум выполняет требования, предъявляемые:

- к перечню знаний, умений и навыков, подлежащих оценке ВПКР;
- к обеспечению мастерской необходимым оборудованием, оснащением, расходными материалами, средствами обучения и воспитания для полного выполнения заданий ВПКР.

Техникум обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ВПКР обучающихся, членов экзаменационной комиссии.

2.2.2.2 Проведение выпускной практической квалификационной работы

Экзаменуемые под руководством председателя ГЭК знакомятся со своими рабочими местами (Приложение 3), с планом проведения ВПКР, условиями оказания первичной медицинской помощи во время экзамена (при наличии факта).

Проведение инструктажа об ознакомлении с требованиями охраны труда и безопасности производства возлагается на одного из членов ГЭК. Инструктаж должен проходить в полном соответствии с типовой инструкцией по охране труда и безопасности производства.

К ВПКР допускаются участники, прошедшие инструктаж по требованиям охраны труда и безопасности производства и ознакомившиеся с рабочими местами.

Явка экзаменуемого, его рабочее место, время завершения выполнения задания ВПКР подлежат фиксации в протоколе проведения ВПКР.

Оценку выполнения заданий ВПКР осуществляют члены ГЭК.

Экзаменационные задания выдаются каждому участнику (в бумажном виде и/или электронном виде).

Экзаменуемые имеют право на получение задания ВПКР на бумажном носителе.

После получения задания ВПКР и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, которое не включается в общее время проведения экзамена. Необходимое время для ознакомления с заданием ВПКР определяется председателем ГЭК самостоятельно. Время начала ВПКР фиксируется в протоколе проведения ВПКР (Приложение 5).

После объявления начала ВПКР экзаменуемые приступают к выполнению заданий.

Председатель ГЭК сообщает экзаменуемым о течении времени выполнения задания ВПКР каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

В день проведения ВПКР в рамках ГИА, в мастерской присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой проводится ВПКР;
- члены ГЭК;
- председатель ГЭК;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией) (при необходимости);
- экзаменуемые;
- технический эксперт;
- представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение участников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь экзаменуемому из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости);

Лица, присутствующие в ЦПДЭ, обязаны:

□ соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

□ пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия председателю ГЭК;

□ не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Члены ГЭК осуществляют оценку выполнения заданий ВПКР самостоятельно.

В случае досрочного завершения ВПКР экзаменуемым по независящим от него причинам результаты ВПКР оцениваются по фактически выполненной работе, или по

заявлению такого экзаменуемого ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ВПКР, а такой экзаменуемый признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

В случае досрочного завершения ВПКР по желанию экзаменуемого, ему предоставляется право покинуть мастерскую, не дожидаясь завершения ВПКР, без возможности дальнейшего продолжения выполнения задания.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций (Приложение № 4).

Участник, нарушивший порядок проведения ВПКР, в том числе правила производственной безопасности и охраны труда, или препятствующий выполнению задания ВПКР другими участниками, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций, который подписывается председателем ГЭК и всеми членами комиссии (Приложение № 4).

Экзаменуемым, не прошедшим ВПКР в рамках ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся в день проведения экзамена по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Экзаменуемые, не прошедшие ВПКР в рамках ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и экзаменуемые, получившие на ВПКР в рамках ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные дни проведения ВПКР организуются в установленные Техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

2.2.2.4 Особенности организации и проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов.

В техникуме должна быть организована доступная среда и иные необходимые условия в случае участия в ГИА лица с ограниченными возможностями здоровья, ребёнка-инвалида, инвалида. Необходимо уделять внимание особенностям организации рабочих мест для участников ГИА из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов. При подготовке и проведении ГИА обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к доступности образования и образовательной среды для участников ГИА из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких участников.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для участников с ограниченными возможностями здоровья, участников из числа детей-инвалидов и инвалидов совместно с участниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для участников при прохождении аттестации;

– присутствие в аудитории, мастерской тьютора (ассистента), оказывающего участникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы) (при необходимости);

- пользование техническими средствами, необходимыми участникам при прохождении аттестации в форме ВПКР с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа участников 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).

Дополнительно при проведении ГИА образовательной организацией обеспечивается соблюдение требований в зависимости от категории участников с ограниченными возможностями здоровья, участников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

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

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются тьютору (ассистенту);

- участникам 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;

- участникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА 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 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 тьютору (ассистенту);

- по их желанию экзамен может проводиться в устной форме;

д) для участников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и участников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психологомедико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка).

Участники или родители (законные представители) несовершеннолетних участников не позднее чем за 3 (три) месяца до начала ГИА подают в Техникум 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Материально – техническое обеспечение

Для подготовки к ГИА обучающиеся в установленном порядке используют учебно-методические и иные ресурсы Техникума.

3.1.1 При выполнении письменной экзаменационной работы для преподавателей – научных руководителей и консультантов должно быть обеспечено помещение, в котором присутствуют:

- рабочее место для консультанта - преподавателя;
- компьютер, принтер;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по дипломному проектированию;
- комплект учебно-методической документации;
- доступ к ресурсам сети Интернет.

3.1.2. Для защиты письменной экзаменационной работы закрепляется Приказом специально подготовленный кабинет, в котором присутствуют:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

3.1.3. Проведение выпускной практической квалификационной работы

ВПКР проводится в мастерской, которая оснащается необходимыми ресурсами для организации ГИА, в соответствии с Перечнем оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в соответствии с комплектом оценочных средств.

Техникум обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время прохождения процедуры ГИА экзаменуемых и членов ГЭК.

Оценочные материалы для проведения ВПКР разрабатываются преподавательским составом техникума с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

3.2. Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

3.2.1. Информационное и методическое сопровождение ГИА:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 15.10.2025) "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО) 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 854;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 22.11.2024) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211);

□ Приказ Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. № 336 “Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования”;

- программа ГИА;
- положение о письменной экзаменационной работе;
- приказ об утверждении председателей ГЭК;
- приказ о создании ГЭК;
- приказ об утверждении тем письменных экзаменационных работ;
- зачетные книжки;
- сводная ведомость успеваемости за период обучения;
- протокол заседания ГЭК;
- итоговый протокол защиты письменных экзаменационных работ;
- итоговый протокол проведения ВПКР;
- литература по профессии, ГОСТы, справочники и т.п.

3.2. Информационно — методическое обеспечение заседаний ГЭК и итоговые документы государственной итоговой аттестации

В период процедуры ГИА на заседания ГЭК предоставляется следующий перечень документов:

- Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.
- Программа государственной итоговой аттестации выпускников по профессии.
- Комплекс оценочных средств государственной итоговой аттестации выпускников.
- Сводная ведомость результатов освоения основной профессиональной образовательной программы выпускниками по профессии.
- Приказ о закреплении тематики письменных экзаменационных работ по профессии.
- Приказ об утверждении состава Государственной экзаменационной комиссии.
- Приказ об организации государственной итоговой аттестации выпускников по профессии.
- Приказ о допуске студентов к защите письменных экзаменационных работ.
- Зачетные книжки студентов.
- Выполненные письменные экзаменационные работы (в печатной форме).
- Документация по экспертизе и оценке сформированности элементов общих и профессиональных компетенций (оценочные листы ПЭР/ВПКР).
- Документация по анкетированию выпускников и членов ГЭК по вопросам содержания и организации ГИА.

По завершении проведения ГИА должны быть оформлены и переданы на хранение в соответствии с установленным порядком:

- протоколы заседаний ГЭК по защите письменных экзаменационных работ;
- протоколы заседаний ГЭК о присуждении квалификации и выдаче документа об образовании/ об образовании и квалификации;
- отчет о ГИА;

- протокол проведения выпускной практической квалификационной работы;
- протоколы о рассмотрении апелляции.

3.3. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

3.3.1 Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнения письменных экзаменационных работ

□ *Требования к образованию и обучению:* среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Мастера производственного обучения должны иметь на 1 - 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено ФГОС СПО для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

□ *Требования к опыту практической работы:* опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися и (или) соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)

3.3.2. Требования к квалификации членов ГЭК

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

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

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

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования Свердловской области, по представлению Техникума.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Техникуме, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель Техникума является заместителем председателя ГЭК. Техникум в праве назначать заместителем председателя ГЭК одного из своих заместителей.

Основные функции ГЭК:

□ комплексная оценка уровня освоения теоретических знаний и практических умений обучающихся, компетенций выпускника;

□ оценка соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям ФГОС СПО;

□ решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании/ об образовании и квалификации;

□ разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценка результатов ГИА определяется в ходе заседания ГЭК оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания определены комплектом оценочных средств демонстрационного экзамена и критериями оценивания письменной экзаменационной работы по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Таблица 3

Схема перевода результатов защиты письменной экзаменационной работы в пятибалльную шкалу

Оценка	2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% -49,99%	50,00% -79,99%	80,00% -89,99%	90,00%-100,00%

По результатам выполнения заданий выпускной практической квалификационной работы применяется схема перевода баллов, полученных входе оценки в пятибалльную шкалу.

Таблица 4

Схема перевода результатов выпускной практической квалификационной работы в пятибалльную шкалу

Оценка	2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% -49,99%	50,00% -64,99%	65,00% -89,99%	90,00%-100,00%

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении установленного порядка проведения ГИА и/или несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями/законными представителями несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Техникума одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Техникума, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Техникума, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя Техникума. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Порядок работы апелляционной комиссии определяется локальными нормативными актами образовательной организации. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
 - об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.
- В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию.

Протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК.

Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Протокол решения апелляционной комиссии присоединяется к протоколам ГЭК при сдаче в архив.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

**Тематика письменных экзаменационных работ
по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

№	Темы письменных экзаменационных работ
1.	Технология использования электронных таблиц для решения экономических задач.
2.	Технология создания мультимедийных презентаций.
3.	Технология создания графического изображения средствами программы Adobe Photoshop.
4.	Технологии хранения, передачи и публикации цифровой информации в сети Интернет с помощью облачных сервисов.
5.	Технология создания и обработки документов в текстовом редакторе.
6.	Технология создания видеороликов при помощи специализированных программ.
7.	Технологии создания буклета.
8.	Технологии создания и применения QR - кодов.
9.	Технологии создания и обработки графических изображений.
10.	Технология антивирусной защиты информации персонального компьютера
11.	Технология поиска информации в сети Интернет
12.	Технология работы с электронными таблицами.

Форма протокола защиты письменной экзаменационной работы

ПРОТОКОЛ

защиты письменной экзаменационной работы

Вид аттестации: Государственная итоговая аттестация

Образовательная организация:

Профессия

Председатель ГЭК

Члены комиссии

Дата

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем корректность выставленных оценок.

№ п.п.	ФИО участника	Итоговый балл	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Министерство образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Камышловский техникум промышленности и транспорта»

12			
----	--	--	--

Председатель ГЭК

(подпись)

Члены ГЭК

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Форма протокола распределения рабочих мест между участниками ГИА (ВПКР)

ПРОТОКОЛ

распределения рабочих мест между участниками ВПКР

Вид аттестации: Государственная итоговая аттестация

Образовательная
организация:

Профессия/
Специальность:

Председатель ГЭК:

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что

- 1) жеребьевка рабочих мест для проведения ВПКР в рамках ГИА проведена в соответствии с принципами объективности, открытости и равенства выпускников;
- 2) нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование; умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаем;
- 3) нами получены и изучены инструкции по использованию инструментов, расходных материалов; обязуемся выполнять требования инструкций;
- 4) экзаменационную документацию (в т.ч. условия оказания первичной медицинской помощи) внимательно изучили.

Претензий и вопросов не имеем.

№ п.п.	ФИО участника	№ рабочего места	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Министерство образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Камышловский техникум промышленности и транспорта»

11

12

Дата:

Председатель ГЭК:

(подпись)

Форма протокола учета времени, технических остановок и времени и нестандартных ситуаций

ПРОТОКОЛ

учета времени, технических остановок времени и нестандартных ситуаций

Вид аттестации: Государственная итоговая аттестация

Образовательная
организация:

Профессия/
Специальность:

Председатель ГЭК:

№ РМ	Фиксация времени	Возникшая проблема	Решение	Подпись
	остановка: ____:____			
	возобновление: ____:____			
	остановка: ____:____			
	возобновление: ____:____			
	остановка: ____:____			
	возобновление: ____:____			
	остановка: ____:____			
	возобновление: ____:____			

Дата:

Председатель ГЭК:

(подпись)

Форма протокола проведения выпускной практической квалификационной работы

ПРОТОКОЛ

проведения выпускной практической квалификационной работы

Вид аттестации: Государственная итоговая аттестация

Образовательная
организация:

Профессия/
Специальность:

Председатель ГЭК

Дата/время старта и
завершения ВПКР

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем корректность выставленных оценок.

№ п.п.	ФИО участника	Рабочее место	Время начала выполнения задания	Время завершения выполнения задания	Итоговый балл
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Председатель ГЭК

(подпись)

Министерство образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Камышловский техникум промышленности и транспорта»

Члены ГЭК

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММЕ СПО - ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ
КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

Камышлов 2025 г.

Комплект оценочных материалов для государственной итоговой аттестации в форме защиты письменной экзаменационной работы включает в себя:

- общие положения,
- порядок оценки результатов письменной экзаменационной работы.

1. К защите письменной экзаменационной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом в соответствии с ФГОС СПО.

Тематика письменной экзаменационной работы должна отвечать следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

письменная экзаменационная работа должна быть проверена и допущена до защиты научным руководителем.

Для проведения защиты письменной экзаменационной работы создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК), состав которой утверждается Приказом.

Защита письменной экзаменационной работы производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Выпускник предъявляет государственной экзаменационной комиссии, допущенную к защите письменную экзаменационную работу и выступает с защитным словом. На защиту отводится до 7 минут, на собеседование с членами ГЭК до 10 минут. Защита письменной экзаменационной работы может сопровождаться демонстрацией схем, плакатов, наглядных пособий, использованием мультимедиа и т.п.

Критерии оценки определены листом оценивания защиты письменной экзаменационной работы

В процессе ГИА осуществляется экспертиза сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК) в соответствие с показателями оценки результата.

Таблица 5

Критерии оценки письменной экзаменационной работы

Освоенные компетенции ПК/ОК	Показатель оценки результата	Баллы
Инструкция по оценке общих компетенций: баллы начисляются от 0 до 1 по следующей шкале: 0 – критерий не проявился, 1 – критерий проявился частично, 2 – критерий проявился полностью		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Содержание работы соответствует выбранной теме	0-2
	Достигнуты цели и задачи работы	0-2
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеет методикой поиска, анализа и интерпретации информации (содержание работы соответствует заданию, материал структурирован)	0-2
	При написании работы были использованы различные источники информации (нормативные документы, литература, интернет ресурсы)	0-2
	Доклад сопровождается мультимедийным сопровождением	0-2
	Для оформления работы применены	0-2

Министерство образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Камышловский техникум промышленности и транспорта»

Освоенные компетенции ПК/ОК	Показатель оценки результата	Баллы
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	навыки работы в текстовом редакторе Содержание работы имеет практическую значимость	0-2
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Вступает в диалог, дает правильные ответы на вопросы членов ГЭК.	0-2
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Текст работы изложен с использованием профессиональной терминологии	0-2
	Выпускник демонстрирует владение профессиональной терминологией и грамотно излагает свои мысли	0-2
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Демонстрирует навыки психоэмоциональной саморегуляции, самообладания и дисциплины	0-2
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Выпускник демонстрирует навыки использования ресурсосберегающих технологий (использует современное оборудование)	0-2
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрирует знания нормативной базы, с учетом последних изменений	0-2
Итого по общим компетенциям		0-28
Инструкция по оценке профессиональных компетенций: баллы начисляются по шкале от 0-2 по следующей шкале: 0 - критерий не проявился 1 - критерий проявился на достаточном уровне 2 - критерий проявился на повышенном уровне		

Освоенные компетенции ПК/ОК	Показатель оценки результата	Баллы
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	Выполняет набор и редактирование текста	0-2
	Оформляет документы таблицами	0-2
	Создает, настраивает, применяет стили в документе с помощью текстового процессора	0-2
	Создает списки	0-2
	Создает рисунки	0-2
	Создает литературные источники	0-2
	Создает оглавления	0-2
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	Преобразовывает и выполняет перекомпоновку данных	0-2
	Изменяет форму и структуру текстовых документов	0-2
	Создает сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых объектов	0-2
	Создает сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения табличных объектов из разных программных приложений	0-2
	Создает сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения графических объектов из разных программных приложений	0-2
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.	Сохраняет, копирует и создает резервные копии документов	0-2
Итого по профессиональным компетенциям		0-26
Общее количество баллов за защиту ПЭР		0-54

Оценка результатов ПЭР определяется в ходе заседания ГЭК оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 6

Схема перевода результатов защиты письменной экзаменационной работы в пятибалльную шкалу

Министерство образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Камышловский техникум промышленности и транспорта»

Оценка	2 (неудовлет- ворительно)	3 (удовлет- ворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% -49,99%	50,00% -74,99%	75,00% -89,99%	90,00%-100,00%

Результаты защиты письменной экзаменационной работы объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

2. К выполнению выпускной практической квалификационной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом в соответствии с ФГОС СПО.

Задание выпускной практической квалификационной работы разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

ВПКР направлена на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Техникум обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ВПКР обучающихся, членов ГЭК.

Требование к продолжительности ВПКР. Продолжительность ВПКР составляет 3 часа 00 минут.

Требования к содержанию задания. Содержание задания сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО.

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица 7)

Таблица 7

Лист оценивания выпускной практической квалификационной работы

Освоенные компетенции ПК/ОК	Показатель оценки результата	Баллы
Инструкция по оценке общих компетенций: баллы начисляются от 0 до 1 по следующей шкале: 0 – критерий не проявился, 1 – критерий проявился частично, 2 — критерий проявился полностью		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Содержание работы имеет практическую значимость	0-5
Итого по общим компетенциям		0-5
Инструкция по оценке профессиональных компетенций: баллы начисляются по шкале		

Освоенные компетенции ПК/ОК	Показатель оценки результата	Баллы
от 0-2 по следующей шкале: 0 - критерий не проявился 1 - критерий проявился на достаточном уровне 2 - критерий проявился на повышенном уровне		
ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	Выполнение ввода и обработки текстовых данных	0-10
	Выполнение преобразования данных, связанных с изменениями структуры документов	0-10
	Выполнение разметки и форматирования документов различных форматов	0-10
	Формирование запросов для получения информации в базах данных	0-5
	Выполнение операций с объектами базы данных	0-5
ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	Конвертирование аналоговых данных в цифровые	0-5
	Выполнение подготовки цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	0-5
Итого по профессиональным компетенциям		0-50
Общее количество баллов за защиту ПЭР		0-55

Оценка результатов ВПКР определяется в ходе заседания ГЭК оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 8

Схема перевода результатов выпускной практической квалификационной работы в пятибалльную шкалу

Оценка	2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% -49,99%	50,00% -74,99%	75,00% -89,99%	90,00%-100,00%

Результаты выпускной практической квалификационной работы объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в отдельном протоколе. Результаты ГЭК зафиксированные в протоколе объявляются выпускникам в день проведения аттестационных испытаний.

По результатам аттестационных испытаний выпускнику присваивается квалификация «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин», и выдается диплом об уровне образования и квалификации. Основанием для выдачи диплома служит решение ГЭК.

Образец задания для выпускной практической квалификационной работы

Модуль 1. Оформление и компоновка технической документации

Задание 1 Модуля 1. Оформление и компоновка технической документации

Инструкция по выполнению задания:

1. Выполнить ввод текста в текстовом редакторе на основании предоставленных исходных данных.

2. Произвести форматирование текста в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля.

3. Сохранить документ в указанных форматах.

Создать текстовый документ, и создать отчет по теме «Математика, Царица наук», раскрывающий общий смысл данного утверждения. Текст может быть взят из бумажных источников, документ должен соответствовать следующим требованиям:

1. Поля документа – все по 1,2 см.

2. В верхнем колонтитуле имя и группа автора.

3. Документ должен содержать абзац, оформленный в две колонки.

4. В тексте должно быть 2 заголовка 1 уровня и 2 заголовка 2 уровня (по одному в каждом разделе).

5. Шрифт текста – Times, 14 размер, интервал полуторный, красная строка 1,4 см, все абзацы оформлены единым стилем, выравнивание по ширине, перенос по слогам.

6. В документе должны присутствовать круговая диаграмма, выравнивание рисунков по центру, текст должен обтекать рисунок со всех сторон, сам рисунок должен иметь отступ от текста 0,5 см.

7. В текст должна быть вставлена формула:

8. Сохранить документ в двух форматах: .doc и.pdf

Задание 2 Модуля 1. Оформление и компоновка технической документации

Инструкция по выполнению задания:

1. С помощью технологии слияния создайте Уведомление об участии в конференции на 5 адресатов. Список адресатов:

Иванов Иван Иванович, директор ООО «ИТ ПРО», г. Москва, ул.Тверская,7

Сидоров Иван Петрович, директор ГБПОУ АМПИ, г. Казань, ул. Стоковая, 88

Николенко Петр Игоревич, инженер ООО «ВКПС», г. Тюмень, ул. Ленина, 15

Серов Валентин Петрович, директор ОАО «Салют», г. Владивосток, ул. Ямщикова, 9

Панков Всеволод Иванович, директор МБОУ СОШ №6, г. Иваново, ул. Степная, 99

2. Документы должны содержать следующий текст:

3. Источник данных (список) Адресаты должен содержать не менее 3 полей слияния.

4. Сохраняете созданные документы в папке в двух форматах: .docx и.pdf, созданной на рабочем столе, именованной Фамилия_Но задания_Но модуля.

5. Сохранить созданный документ

6. Выполнить архивирование созданного документ программой-архиватором.

7. Присвойте архиву защиту в виде пароля.

Задание 3 Модуля 1. Оформление и компоновка технической документации

Инструкция по выполнению задания:

1. Создать 3 скриншота из представленных изображений в приложении к заданию.

2. Обработать графические данные в соответствии с заданными условиями.
3. Добавить текстовый контент для каждого из трех слайдов.
4. Выполнить архивирование обработанных данных в соответствии с заданными условиями.

Подготовленный документ должен соответствовать требованиям:

1. Скриншоты сделаны из части изображения.
2. Заголовки перед каждым слайдом.
3. Скриншоты вставлены с учётом способов обтекания текстом.
4. Для картинок установлены следующие настройки: для первого рисунка установлена граница (рамка): сплошная линия толщиной 4,5 пт., синего цвета; второй рисунок обрезан по фигуре овал; для третьего рисунка применен эффект сглаживания 10 точек.
5. Форматирование шрифта: Шрифт «Times New Roman», 18пт., выравнивание текста по ширине. У заголовков – выравнивание по центру, шрифт «Times New Roman», 24 пт.
6. Сохранить созданную презентацию.
7. Выполнить архивирование созданного документ программой- архиватором.
8. Присвойте архиву защиту в виде пароля. Сохраните созданные файлы в папке, созданной на рабочем столе, именованной Фамилия_Но задания_Но модуля.

Задание 4 Модуля 1: Оформление и компоновка технической документации

Создайте в новой базе данных 2 таблицы Студент и Работник и заполните их данными по образцу.

Студент

Код студента	Фамилия	Имя	отчество	Адрес	Номер телефона	Профессия
1	Громов	Лев	Дмитриевич	г.Тула	10123337	администратор
2	Сергеев	Лев	Кириллович	г.Москва	79954682	технолог
3	Сидорова	Ульяна	Даниэльевна	г. Белев	36077386	бухгалтер
4	Коновалова	Аделина	Тимофеевна	г.Волгоград	69682364	бухгалтер
5	Смирнов	Павел	Михайлович	г.Москва	31621554	технолог
6	Петров	Илья	Робертович	г.Люберцы	23539715	повар
7	Захаров	Сергей	Егорович	г.Люберцы	06291972	технолог
8	Бирюкова	Владислав	Артёмовна	г.Москва	47636580	бухгалтер
9	Крючков	Максим	Алексеевич	г.Волгоград	62900041	слесарь
10	Николаева	Елизавета	Михайлович	г.Волгоград	48757127	повар

Работник

Код студента	Фамилия	Имя	отчество	Адрес	Организация	Должность
1	Денисов	Максим	Данилович	г.Липецк	Машхолдинг	директор
2	Карасева	Стефания	Богданович	г.Волгоград	Еврохим	бухгалтер
3	Романов	Лев	Михайлович	г.Волгоград	Евроцемент	бухгалтер

4	Смирнова	Ульяна	Даниловна	г.Волгоград	Северстальтранс	инженер
5	Белкина	Елизавета	Лукинична	г.Люберцы	Рольф	секретарь
6	Федорова	Айлин	Данииловна	г.Люберцы	Евросервис	продавец
7	Леонтьева	Ева	Давидовна	г.Москва	Трансстрой	бухгалтер
8	Петрова	Александра	Романовна	г.Москва	Фосагро	бухгалтер
9	Корнеев	Роман	Данилович	г.Москва	Руснефть	инженер
10	Морозов	Дмитрий	Денисович	г.Тула	Цифровград	продавец

- создайте телефонную книгу для всех студентов.
 - создайте запрос на выборку студентов, из разных городов.
 - составьте запрос на выборку работников организаций, которые работают в должности секретарь.
- Сохраните созданные файлы в папке, созданной на рабочем столе, именованной Фамилия_Но задания_Но модуля.

Задание 1 Модуля 2: Разработка логотипа организации

Представь себе компанию, которая создает компьютерные программы и приложения.

Твоя задача — придумать для неё красивый и понятный логотип! Что нужно сделать:

Изучить: Посмотри, какие логотипы используют похожие компании. Подумай, почему именно такие картинки и буквы выбраны. Нарисовать: Придумай свою картинку, которая покажет, чем занимается компания. Например, можно нарисовать значок компьютера, мышки или клавиатуры. Цвета: Выбери яркие и приятные цвета. Подумай, какой цвет лучше всего подойдет для твоего рисунка. Название: Напиши рядом с картинкой название компании красивым шрифтом. Попробуй несколько разных способов написания, чтобы выбрать самый лучший вариант. Помни, логотип должен быть простым и запоминающимся! Сохрани изображение в графическом редакторе с названием "logo".

Необходимые приложения: отсутствуют.