

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум  
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

Согласовано  
Председатель ГЭК



Т.В. Кучер

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
«30» декабря 2022г.

ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

на 2023 год

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Квалификация: оператор электронно-вычислительных и вычислительных  
машин

Усть-Илимск, 2022

РАССМОТРЕНО

на заседании  
Педагогического Совета,  
Протокол «28» декабря 2022 г № 5.

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Методического  
объединения «Профессиональный  
цикл» ППКРС

—

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа министерства образования и науки РФ от 08 ноября 2021 года, № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2022 г., № 762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

;

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденного 2 августа 2013 года приказом министерства образования и науки РФ № 854.

– Устава техникума.

Разработчик: ГБПОУ «УИ ТЛТУ»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	4
2. Требования к результатам освоения ООП .....	4
3. Форма государственной итоговой аттестации.....	5
4. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации .....	6
5. Сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	6
6. Тематика выпускных квалификационных работ.....	6
7. Перечень документов к проведению государственной итоговой аттестации .....	7
8. Содержание, условия подготовки и процедура проведения .....	8
государственной итоговой аттестации по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.....	8
8.1. Выполнение ВПКР .....	8
8.2. Выполнение ПЭР .....	8
8.3. Руководство подготовкой ВКР.....	10
9. Организация защиты ВКР, критерии оценки выпускной квалификационной работы.....	10
10. Порядок апелляции и пересдачи ГИА .....	12

## 1. Общие положения

1.1. Программа определяет совокупность требований к организации и проведению Государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

1.2. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

1.3. Программа ГИА выпускников является частью программы подготовки рабочих, служащих. В Программе государственной итоговой аттестации определены: вид государственной итоговой аттестации, материалы по содержанию итоговой аттестации, сроки проведения итоговой государственной аттестации, тематика, состав, объем и структура выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), требования к ВКР, перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной экзаменационной комиссии, форма и процедура проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

1.4. Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по основным профессиональным образовательным программам на основе ФГОС СПО является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1.5. К ГИА допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

## 2. Требования к результатам освоения ООП

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 основным видам профессиональной деятельности:

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.

2. Хранение, передача и публикация цифровой информации.

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

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

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

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.

### **3. Форма государственной итоговой аттестации**

Формой государственной итоговой аттестации выпускников по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации является выпускная квалификационная работы (выпускная практическая квалификационная работа (в форме демонстрационного письма базового уровня КОД 09.01.03-2023 (Приложение 1) и защита письменной экзаменационной работы). Государственных экзаменов не предусмотрено.

ВКР в форме практической квалификационной работы способствует отработке навыков и умений выпускника по профессии при решении конкретных производственных задач.

ВКР в форме письменной экзаменационной работы способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

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

Государственная итоговая аттестация в объеме 1 недель включает:

- выполнение выпускной практической квалификационной работы (в форме демонстрационного экзамена) – 1 неделя;
- защиту письменной экзаменационной работы – 1 недели.

#### **5. Сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Согласно учебному плану, календарному учебному графику по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации устанавливаются следующие сроки проведения ГИА:

– выполнение практической квалификационной (в форме демонстрационного экзамена) работы осуществляется с 16 июня по 22 июня 2023 г.;

– защита письменной экзаменационной работы проводится с 23 июня по 29 июня 2023 г.

Дополнительные сроки проведения ГИА:

Для лиц, не проходивших ГИА:

– по уважительной причине – в установленные техникумом сроки, но не позднее 4х месяцев после подачи заявления;

– по неуважительной причине – не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для лиц, получивших на ГИА неудовлетворительную оценку не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливаются в техникум на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ОПОП СПО.

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

#### **6. Тематика выпускных квалификационных работ**

Тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

№	Тема письменной экзаменационной работы
1	Sony Vegas Pro. Технологический процесс обработки видео и звука

2	Графическое представление данных в Microsoft Excel
3	Использование фильтров в программе Adobe Photoshop
4	Технология передачи и публикации цифровой информации в сети Интернет с помощью облачных технологий
5	Технология тиражирования и публикации мультимедийного контента на съемные носители информации
6	Технология создания веб-сайта в блокноте
7	Графическое представление данных в программе Microsoft Word
8	Возможности обработки текстов в векторном редакторе CorelDraw
9	Технология создания и обработки видеоролика средствами программы Киностудия
10	Технология передачи и публикации цифровой информации в сети Интернет с помощью облачных технологий
11	Технология создания и оформления Диска Google для структурированного хранения различной информации в облаке
12	Технология создания мультимедийной презентации средствами программы MS PowerPoint
13	Технология разработки тематической открытки в редакторе CorelDraw
14	Технология парольной защиты информации (Парольная защита документов, компьютера, архива)
15	Технология создания визитной карточки средствами программы Adobe Photoshop и ее публикация в сети Интернет
16	Технология создания и оформления комбинированных диаграмм в документе Microsoft Excel
17	Защита информации с помощью программы Dr.Web
18	Технологический процесс создания и обработки видеоролика средствами программы Sony Vegas Pro
19	Технические возможности Audacity в обработке и монтаже музыкальных композиций
20	Технологический процесс создания видеоролика средствами программы Киностудия
21	Защита информации с помощью программы Антивирус Касперского

## **7. Перечень документов к проведению государственной итоговой аттестации**

### 7.1. Перечень документов:

1. Программа государственной итоговой аттестации по данной профессии (доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА).
2. Приказ о допуске выпускников к ГИА.
3. Лист ознакомления студентов с Программой государственной итоговой аттестации, требованиями ВКР, критериями оценки знаний.
4. Приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ и назначении руководителей.
5. Сводная ведомость оценок.

8. Протоколы сдачи экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям.

9. Письменная экзаменационная работа.

10. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по защите письменной экзаменационной работы.

12. Приказ об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

7.2. Все письменные экзаменационные работы должны после защиты передаваться в архив техникума на хранение.

7.3. Протоколы государственной итоговой аттестации выпускников заполняются в дни защиты и хранятся вместе со сводными ведомостями оценок в архиве техникума.

## **8. Содержание, условия подготовки и процедура проведения**

### **государственной итоговой аттестации по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.**

#### **8.1. Выполнение ВПКР**

1. Цель ВПКР: выявление уровня профессиональной подготовки выпускника, предусмотренного квалификационной характеристикой и определение готовности его к самостоятельной профессиональной деятельности.

2. К ВПКР допускаются студенты, в полном объеме усвоившие образовательную программу СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации успешно прошедшие промежуточную аттестацию по профессиональным модулям.

3. Объем времени на выполнение ВПКР - 1 неделя.

4. ВПКР проводится в форме демонстрационного экзамена базового уровня КОД 09.01.03-2023 (Приложение 1).

#### **8.2. Выполнение ПЭР**

1. Цель: выявление готовности выпускника к 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, а также знания современного оборудования и технологий.

2. Тематика письменных экзаменационных работ разрабатывается мастером производственного обучения, рассматривается методической



комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. Практической составляющей экзаменационного задания является описание процессов будущей профессиональной деятельности, анализ которых обеспечивает выявление соответствующих компетенций.

3. Закрепление тем письменных экзаменационных работ за студентами с указанием руководителя и сроков выполнения оформляется приказом директора Учреждения.

4. Тематика письменной экзаменационной работы по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации. должна соответствовать содержанию одного из профессиональных модулей (ПМ.01. Ввод и обработка цифровой информации; ПМ.02. Хранение, передача и публикация цифровой информации).

5. Структура письменной экзаменационной работы:

1. Титульный лист.
2. Задание на выполнение письменной экзаменационной работы.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Список литературы.
7. Приложения.

6. Перечень вопросов, подлежащих разработке, определяется темой конкретной письменной экзаменационной работы.

7. Требования к структурным элементам ПЭР:

1. Введение:

Во введении раскрывается актуальность, новизна и значение темы, формируются цели и задачи работы.(1-3 страницы)

2. Основная часть: (до 15 страниц)

В основной части работы подробно рассматривается:

- общая характеристика программного обеспечения;
- технология выполнения работ;
- техника безопасности при выполнении работ.

3. Список используемой литературы (не менее 5 изданий).

Оформление приложений.

Материал, дополняющий содержание работы, помещается в приложениях. Приложениями являются иллюстративный материал, таблицы большого формата, расчёты, описания технологических приемов.

8. Задание на ПЭР оформляется на специальном бланке, согласовывается с председателем методического объединения и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

9. Критерии оценки ПЭР:

- оценка «5» (отлично) ставится в случае, когда содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается четкая

целевая направленность, необходимая глубина исследования. Выпускник логически последовательно излагает материал, базируясь на прочных теоретических знаниях по избранной теме. Стил ь изложения корректен, работа оформлена грамотно. Допустима одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непонимания излагаемого материала;

- оценка «4» (хорошо) - содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается целевая направленность. При выполнении работы аттестуемый соблюдает логическую последовательность изложения материала, но обоснования для полного раскрытия темы недостаточны. Допущены одна ошибка или два-три недочета в оформлении работы, выкладках, эскизах, чертежах;

- оценка «3» (удовлетворительно) - допущено более одной ошибки или трех недочетов, но при этом аттестуемый обладает обязательными знаниями по излагаемой работе;

- оценка «2» (неудовлетворительно) - допущены существенные ошибки, аттестуемый не обладает обязательными знаниями по излагаемой теме в полной мере или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

### **8.3. Руководство подготовкой ВКР**

1. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ПЭР;
- оказание методической помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ПЭР;
- подготовка отзыва (рецензии) на ПЭР.

2. Студент в течение 1 недели после утверждения темы и руководителя работы обязан обратиться к руководителю для получения задания на ВКР.

3. Руководитель в течение 1 недели после обращения студента выдает ему индивидуальное задание на выполнение ВКР.

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

5. Руководитель контролирует выполнение студентом нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению ПЭР.

## **9. Организация защиты ВКР, критерии оценки выпускной квалификационной работы**

1. Защита ПЭР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

2. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 5-7 минут), озвучивание аттестационного листа и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

3. Выпускнику в процессе защиты разрешается пользоваться пояснительной запиской. В выступлении он может использовать демонстрационные материалы, презентации, уделить внимание отмеченным в отзыве замечаниям и ответить на них.

4. В процессе защиты члены комиссии задают вопросы, связанные с тематикой защищаемой работы. После окончания защиты экзаменационная комиссия обсуждает результаты и объявляет итоги защиты ВКР с указанием оценки, полученной на защите каждым выпускником и присвоением квалификации.

5. При рассмотрении комиссией вопроса о присвоении квалификации и выдаче документа об образовании комиссия учитывает в комплексе и взвешенно оценивает:

- результаты выполнения ВПКР и ПЭР;
- доклад выпускника по ПЭР и ответы на вопросы;
- успеваемость выпускника по предметам профессионального цикла, профессиональным модулям, учебной и производственной практике.

6. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

7. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются оценка ПЭР, присуждение квалификации.

8. При определении оценки за защиту выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу ВКР;
- отзыв руководителя и рецензента;
- ответы на дополнительные вопросы.

9. Критерии оценки защиты ВКР:

- оценка «5» (отлично) выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При ее защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует понятиями, во время доклада использует презентацию, макеты, стены, легко отвечает на поставленные вопросы.

- оценка «4» (хорошо) выставляется за выпускную квалификационную

работу, которая имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. 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 «3» (удовлетворительно) выставляется за выпускную квалификационную работу, в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы. При ее защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, допускает ошибки во время доклада, испытывает затруднения при их исправлении, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

- оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не отвечает требованиям стандарта. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия.

## **10. Порядок апелляции и пересдачи ГИА**

1. По результатам прохождения ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.

2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогов техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распоряжения директора техникума. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

3. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним

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

5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

6. В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные установленные сроки.

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

8. 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 ГЭК выпускника выставления новых.

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

10. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА БАЗОВОГО УРОВНЯ

### Том 1

(Комплект оценочной документации)

<b>Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования</b>	09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации
<b>Наименование квалификации</b>	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08.2013 г. № 854 (ред. от 09.04.2015)
Код комплекта оценочной документации	КОД 09.01.03-2023

## СТРУКТУРА КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Расшифровка
ОМ	Оценочный материал
КОД	Комплект оценочной документации
ЦПДЭ	Центр проведения демонстрационного экзамена
СПО	Среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ОК	Общая компетенция
ПК	Профессиональная компетенция
ГИА	Государственная итоговая аттестация

## КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Настоящий КОД предназначен для организации и проведения аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена базового уровня.

### 1.1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена

#### 1. Организационные требования

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время

демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного



экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

### **Требование к продолжительности демонстрационного экзамена**

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более <sup>2</sup> )	<b>4:00:00</b>
---	----------------

### **Требования к содержанию**

<b>№ п/п</b>	<b>Модуль задания<sup>4</sup> (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)</b>	<b>Перечень оцениваемых ПК (ОК)</b>	<b>Перечень оцениваемых умений и навыков / практического опыта</b>
1	2	3	4

1	Ввод и обработка цифровой информации	<p>ПК. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование. ПК.</p> <p>Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</p> <p>ПК. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы. ПК.</p> <p>Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов. ПК.</p> <p>Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую</p>	<p><i>Иметь практический опыт:</i> подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования; сканирования, обработки и распознавания документов; конвертирования медиафайлов в различные</p>
---	--------------------------------------	--	---

<sup>2</sup> В академических часах.

<sup>3</sup> В соответствии с ФГОС СПО.

<sup>4</sup> Наименование модуля задания совпадает с видом профессиональной деятельности (ФГОС СПО).

		<p>итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.</p>	<p>форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы редакторы; обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов; создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов; осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;</p> <p><i>Уметь:</i> 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</p>
--	--	---	--

			<p>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;</p> <p>вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;</p> <p>создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;</p> <p>конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;</p> <p>производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;</p> <p>производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;</p> <p>обрабатывать аудио-, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и</p>
--	--	--	---

			<p>видеоредакторов; 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 мультимедиапроектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера; вести отчетную и техническую документацию.</p>
--	--	--	---

2	Хранение, передача и публикация цифровой информации	<p>ПК. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации. ПК. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети. ПК. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации. ПК. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.</p>	<p><i>Иметь практический опыт:</i> управления медиатекой цифровой информации; передачи и размещения цифровой информации; тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации; осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет; публикации мультимедиа-контента в сети Интернет; обеспечения информационной безопасности.</p>
---	---	--	--

			<p><i>Уметь:</i>  подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;  создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов; передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;  тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации; осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера; создавать и обмениваться письмами электронной почты;  публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет;  осуществлять резервное копирование и восстановление данных;  осуществлять антивирусную защиту</p>
--	--	--	---

			<p>персонального компьютера с помощью антивирусных программ; осуществлять мероприятия по защите персональных данных; вести отчетную и техническую документацию.</p>
--	--	--	---



## Требования к оцениванию

Максимально баллов возможное количество	<b>100</b>
---	------------

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания <sup>5</sup>	Баллы
1	2	3	4
1	Ввод и обработка цифровой информации	<p>Подготовка к работе и настройке аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования.</p> <p>Выполнение ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</p> <p>Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные форматы.</p> <p>Обработка аудио- и визуального контента средствами звуковых, графических и видеоредакторов.</p> <p>Создание и воспроизводство видеороликов, презентаций, слайдшоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.</p>	70,00
2	Хранение, передача и публикация цифровой	Формирование медиатеки для структурированного хранения и	30,00

<sup>5</sup> Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием профессиональной (общей) компетенцией и начинается с отглагольного существительного.

информации.	<p>каталогизации цифровой информации.</p> <p>Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.</p> <p>Тиражирование мультимедиа-контента на различных съемных носителях информации.</p> <p>Публикация мультимедиа-контента в сети Интернет.</p>	
<b>Итого</b>		<b>100,00</b>

**Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную:**

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Оценка в баллах (стобальная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 - 100,00

## 1.2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

### Перечень оборудования

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные Характеристики
-------	---------------------------	-------------------------------

1	Ноутбук или ПК в сборе (такой же, как на других модулях)	<p>Процессор:</p> <p>Частота процессора – не менее 2500 МГц;</p> <p>Количество ядер процессора – не менее 2;</p> <p>Количество потоков – не менее 4;</p> <p>Аппаратная поддержка виртуализации;</p> <p>Объем кэш-памяти L3 – не менее 3МБ;</p> <p>Оперативная память:</p> <p>Объем ОЗУ – не менее 16 ГБ;</p> <p>Тип памяти – не ниже DDR3;</p> <p>Частота памяти – не менее 2400 МГц;</p>
---	--	---

		<p>Количество слотов для установки оперативной памяти – не менее 2.</p> <p>Устройства хранения данных:</p> <p>Тип накопителя – SSD;</p> <p>Объем накопителя – не менее 128 ГБ;</p> <p>Интерфейс накопителя – Serial ATA.</p> <p>Интерфейсы:</p> <p>Кол-во разъемов USB 2.0 – не менее 3; Кол-во разъемов HDMI – не менее 1 + VGA\DVI;</p> <p>Кол-во разъемов RJ-45 (Gigabit Ethernet) – не менее 1;"</p>
2	Источник бесперебойного питания	<p>Достаточная мощность для питания оборудования модуля, но не ниже 1500VA, розетки "Евро" Необходимо предусмотреть достаточное количество кабелей питания для подключения</p>
3	Мышь (в случае использования ПК в сборе + клавиатура)	<p>"Общее количество кнопок: не менее 2</p> <p>Максимальное разрешение датчика: не менее 1000 dpi</p> <p>Тип подключения: проводная</p> <p>Интерфейс подключения: USB 2.0-3.0</p> <p>Длина кабеля: не менее 1.35 м</p> <p>Совместима с позицией № 1"</p>
4	Сетевой фильтр на 6 розеток, 2м	Розетки типа Shuko
5	Монитор	<p>Не менее 23", не менее 1 HDMI входа, не менее 1 входа VGA (Dsub), разрешение не менее 1680 x 1050. Если в комплекте нет кабеля VGA, приобрести дополнительно</p>

6	Кабель HDMI М-М, 1.8 м.	Характеристики на усмотрение организаторов
7	Съемный диск USB	Характеристики на усмотрение организаторов
7	Компьютерный стол, 16 штук	Материал обивки: ткань Минимальные внутренние габариты сиденья (ВхШхГ): 450х450х450 мм Максимальная статическая нагрузка: 100 кг
8	Ученический стул, 40 штук	Шестая ростовая группа Согласно Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
9	Ученический стол, 12 штук	Шестая ростовая группа Согласно Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
		и оздоровления детей и молодежи"

### Перечень инструментов

№ п/п	Наименование инструментов	Минимальные Характеристики
Отсутствует		

### Перечень расходных материалов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные Характеристики
1	Ручка шариковая	Характеристики на усмотрение организаторов
2	Листы бумаги белой, А4	Характеристики на усмотрение организаторов

### План застройки площадки демонстрационного экзамена

План застройки площадки представлен в приложении к настоящему тому № 1 оценочных материалов демонстрационного экзамена базового уровня.

#### Требования к застройке площадки

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1	Площадь комнаты	Не менее 20 кв.м. (5*4 метра)

2	Электричество	3 розетки по 220 Вольт на 1 рабочее место (по 2 кВт на каждую)
3	Освещение	300-500 лк
4	Вентиляция	Согласно Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
5	Половое покрытие	Согласно Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

### **Требования к составу экспертных групп**

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно демонстрационный экзамен выпускников. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения задания выпускников в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 5 выпускников	3

### **Инструкция по технике безопасности**

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

2. Все участники демонстрационного экзамена должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

**Инструкция:**

В течение всего времени выполнения конкурсного задания со средствами компьютерной и оргтехники участник соревнования обязан:

- содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты;
- выполнять требования инструкции по эксплуатации оборудования;
- соблюдать, установленные расписанием, перерывы в выполнении конкурсного задания, выполнять рекомендованные физические упражнения.

Запрещается во время выполнения конкурсного задания:

- класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;
- отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;
- допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- работать со снятыми кожухами устройств компьютерной и оргтехники;
- располагаться при работе на расстоянии менее 50 см от экрана монитора.

### **Образец задания**

Модуль 1: Ввод и обработка цифровой информации.
---

Задание модуля 1:

**1.1. Подготовка к работе и настройке аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования.**

Организируйте свое рабочее место согласно следующим действиям:

1. Осмотреть рабочее место и убедиться в его технической безопасности.
2. Включить компьютер и необходимые периферийные устройства.
3. Произвести проверку аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
4. В случае необходимости произвести донастройку.
5. Закончить подготовку к работе.

**1.2. Выполнение ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.**

1. Создать папку на рабочем столе со своей фамилией **Студент\_ФИО**.
2. Создать в электронных таблицах Excel таблицу.
3. Переименовать файл Студенты.
4. Ввести данные (приложение 1).
5. Отформатировать таблицу и данные в ячейках, используя текстовый формат.
6. Сохранить файл в папке **Студент\_ФИО**.

**1.3. Конвертирование файлов с цифровой информацией в различные**

**форматы.**

1. Файл Студенты, сохраненный в формате Excel конвертировать в формат Word.
2. Файл Студенты, сохраненный в формате Word конвертировать в формат PDF.
3. Сохранить файлы в папке Студент\_ФИО.

**1.4. Обработка аудио- и визуального контента средствами звуковых, графических и видеоредакторов.**

1. В таблице из файла Студенты, сохраненном в формате Word добавить столбец Аватарки.
2. Из файла Аватарки взять визуальные объекты в формате jpg, jpeg и разместить их в столбце Аватарки в соответствующие ячейки таблицы.
3. Сохранить файлы в папке Студент\_ФИО.

**1.5. Создание и воспроизводство видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.****Редактирование звуковых файлов в Audacity**

1. Импортировать музыкальный файл из папки ЭКЗАМЕН ДЕМ.
2. Наложить речевое сопровождение
3. Обрезать лишнюю часть музыкальной дорожки
4. Применить затухание в конце музыки и эффект.
5. В случае необходимости усилить речевое наложение.
6. Сохранить фонограмму и воспроизвести с помощью плеера.
7. Сохранить файлы в папке Студент\_ФИО.

Модуль 2: Хранение, передача и публикация цифровой информации



Задание модуля 2:

**2.1. Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации и 2.2. Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.**

Организация базы данных в СУБД ACCESS

1. Создать базу данных «Студенты Колледжа».
2. Организовать таблицу «Учебная группа» с полями: (приложение 1)
  - a. «Фамилия»,
  - b. «Имя»,
  - c. «Отчество»,
  - d. «Пол»,
  - e. «Дата рождения»
  - f. «Адрес»,
  - g. «Общежитие».
3. Заполнить таблицу данными.
4. Создать Форму «Анкета» для просмотра данных студентов.
5. Сохранить файлы в папке **Студент\_ФИО**.

**2.2. Тиражирование мультимедиаконтента на различных съемных носителях информации.**

1. Запись архива на компакт-диск.
2. На компакт-диск записать архив из любых трех файлов из папки **ЭКЗАМЕН ДЕМ**.
3. Проверить и показать результат записи архива на диске
4. Удалить информацию с диска.

**2.3. Публикация мультимедиаконтента в сети Интернет.**

1. Создать и оформить личную визитную карточку.
2. В визитной карточке разместить информацию: а. Ф.И.О.,
  - b. телефон,
  - c. адрес,
  - d. место работы на производственной практике,
  - e. фотографию.
3. Подготовить страницу для печати визитных карточек и размещения в сети Интернет.
4. Сохранить файлы в папке **Студент\_ФИО**.

<b>Адреса ячеек</b>	<b>ФИО</b>	<b>Пол</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Адрес</b>
A1-G1	Иванов Алексей Иванович	муж	23.08.2006	Волкова,15, кв.67
A2-G2	Петрова Анастасия Дмитриевна	жен	12.01.2006	Общежитие
A3-G3	Сидорова Елена Александровна	жен	30.09.2006	Староивановская, 8, кв.157
A4-G4	Гай Владимир Петрович	муж	15.10.2006	Общежитие
A5-G5	Кумыкин Анатолий Ильич	муж	18.04.2006	Общежитие

План застройки площадки

