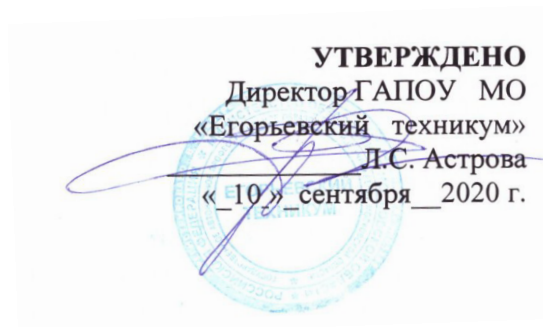


Министерство образования Московской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Егорьевский техникум»



Методические рекомендации
по выполнению письменной экзаменационной работы для профессии СПО
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Рекомендации приняты решением
научно-методического совета
техникума Протокол от 05 сентября
2020 года № 01

г. Егорьевск, 2020 г.

Степанова С. Ю. Методические рекомендации по выполнению письменной экзаменационной работы для профессии СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Составитель: Степанова С. Ю. преподаватель ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

Консультанты и рецензенты:

Кирилина И. А. – преподаватель профессиональных дисциплин и профессиональных модулей ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

Шитова В. О. – преподаватель профессиональных дисциплин и профессиональных модулей ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

Тараканова В. А. – преподаватель профессиональных дисциплин и профессиональных модулей ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

В рекомендациях изложены основные требования, предъявляемые к организации и выполнению письменной экзаменационной работы для профессии СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации в ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

Содержание

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	6
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
2. СТРУКТУРА ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ	10
3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ.....	11
4. ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	16
5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ	21
<i>Приложение Б</i>	24
<i>Приложение В</i>	25

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению письменной экзаменационной работы (далее ПЭР) предназначены для выпускников профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации и разработаны на основании Федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 года № 854, зарегистрирован в Минюсте РФ от 20 августа 2013 г. N 29569), Положения о государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ МО «Егорьевский техникум», Программы государственной итоговой аттестации выпускников по профессии Мастер по обработке цифровой информации ГАПОУ МО «Егорьевский техникум».

Выполнение и защита письменной экзаменационной работы наряду с выпускной практической квалификационной работой является одним из видов аттестационных испытаний Государственной итоговой аттестации.

К защите письменной экзаменационной работы допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план по ППКРС и успешно прошедшие все виды итоговых аттестационных испытаний.

Цель настоящих методических рекомендаций - оказание методической помощи выпускникам в подготовке и успешном выполнении письменной экзаменационной работы

Методические рекомендации по выполнению письменной экзаменационной работы содержат:

- общие положения
- информацию об общих требованиях к содержанию
- правила оформления письменной экзаменационной работы
- структуру письменной экзаменационной работы
- методические требования к структурным элементам
- порядок защиты выпускной квалификационной работы.
- приложение

В данных рекомендациях четко определена структура текстовой части пояснительной записки ПЭР по профессии «Мастер по обработке цифровой информации». Подробно описаны требования к каждому структурному элементу: титульному листу, заданию, содержанию, введению, основной части, заключению, литературе, приложению.

Рассмотрены критерии оценивания ПЭР государственной экзаменационной комиссией

В разделе «Приложение» представлены бланки (образцы) оформления титульного листа, задания на выполнение ПЭР, «Отзыва руководителя о выполнении ПЭР».

Уделено внимание часто встречающимся ошибкам при выполнении ПЭР.

Разработанный материал оформлен в виде методических рекомендаций и предназначен для каждого обучающегося профессии Мастер по обработке цифровой информации для выполнения ПЭР.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с требованиями Федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 года № 854, зарегистрирован в Минюсте РФ от 20 августа 2013 г. N 29569), Положения о государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ МО «Егорьевский техникум», Программы государственной итоговой аттестации выпускников по профессии Мастер по обработке цифровой информации ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» итоговая государственная аттестация выпускника включает выполнение практической квалификационной работы, выполнение и защиту письменной экзаменационной работы.

К защите письменной экзаменационной работы допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план по ППКРС и успешно прошедшие все виды итоговых аттестационных испытаний

Письменная экзаменационная работа является средством выявления общей профессиональной подготовленности выпускника, в частности по таким позициям, как: понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявления к ней устойчивого интереса; умения организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем; анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы; осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. Важнейшим результатом выполнения выпускником письменной экзаменационной работы должно быть закрепление и совершенствование приобретенных в процессе учебы знаний, умений и навыков. Письменная экзаменационная работа завершает подготовку специалиста и должна свидетельствовать о наличии у выпускника глубоких и всесторонних знаний объекта и предмета исследования, способности к использованию полученных в ходе освоения образовательной программы знаний, умений и навыков.

Письменная экзаменационная работа должна представлять собой самостоятельную законченную разработку, в которой рассматриваются профессиональные компетенции профессии «Мастер по обработке цифровой

информации», раскрывается содержание и технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации.

Выпускная квалификационная работа должна продемонстрировать уровень теоретических знаний и общее развитие обучающихся, способность выпускников самостоятельно применять эти знания для решения сложных производственных задач.

Итогом выполненной письменной экзаменационной работы является текст, содержащий изложение основных результатов проведенного исследования, оформленный в соответствии с установленными нормами и правилами.

Темы письменных экзаменационных работ должны содержать реальные задачи, которые приходится решать на производстве, соответствовать содержанию предвыпускной производственной практики, а также объему знаний, умений и навыков, предусмотренных ФГОС СПО. Темы должны отражать комплексный характер работ и иметь четкую целевую направленность. Название темы ПЭР во всех документах должно приводиться без каких-либо изменений, сокращений и искажений

Студенту выдается задание для письменной экзаменационной работы на специальном бланке. В задании приводится список рекомендуемой литературы, необходимой для выполнения письменной экзаменационной работы. Перечень вопросов, подлежащих разработке, определяется темой конкретной Письменной экзаменационной работы.

2. СТРУКТУРА ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Структура письменной экзаменационной работы определяется требованиями современного Федерального Государственного стандарта среднего профессионального образования и программой итоговой государственной аттестации выпускников среднего профессионального учебного заведения по профессии «Мастер по обработке цифровой информации». В соответствии с ними письменная экзаменационная работа должна иметь четкую структуру. Текстовая часть работы должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист (I страница);
- задание на письменную экзаменационную работу (II страница);
- содержание (III страница);
- введение;
- основная часть;
- правила охраны труда и техники безопасности;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при необходимости).

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ

3.1. Титульный лист

Титульный лист на письменную экзаменационную работу изготавливается типографским способом и заполняется по установленной форме (приложение А) и включает в себя следующие реквизиты:

- наименование образовательной организации;
- штамп допуска к защите;
- наименование и код профессии;
- наименование вида документа;
- наименование темы ПЭР;
- Фамилия и инициалы выпускника;
- № группы;
- ФИО руководителя работы и дата подписи;
- оценка выполнения;
- ФИО председателя методической комиссии и дата подписи.

3.2. Задание

Бланки задания на выполнение письменной экзаменационной работы (приложение Б) выдаются студентам до начала работы. В задании указываются:

- штамп утверждения задания;
- наименование образовательной организации;
- наименование профессии;
- наименование темы ПЭР;
- дата выдачи задания;
- срок сдачи работы;
- структура ПЭР;
- литература;
- перечень вопросов подлежащих разработке.

3.3. Содержание

В пояснительной записке ПЭР «Содержание» размещают после листа задания. Содержание включается в общее количество листов пояснительной записки. Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозной. Первой страницей пояснительной записки является титульный лист. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу. На титульном листе и на листе задания номер страницы не ставится.

Нумерация страниц проставляется с листа «Содержания», начиная с порядкового номера «3».

Слова «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами. Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами (кроме первой прописной).

Например:

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение

1.1. Сущность и социальная значимость профессии

2. Квалификационная характеристика профессии

2.1. Профессиональные компетенции

2.2. Общие компетенции

3.4. Введение

Во введении автор должен обосновать актуальность своей темы, сущность и социальную значимость профессии, обозначить цели и задачи написания письменной экзаменационной работы.

Актуальность темы – это определение существа, важности исследуемой темы, которое включает в себя аргументацию необходимости изучения данной темы с позиции теории и практики социальной работы.

Объект письменной экзаменационной работы – это та часть практики или знания, с которой выпускник имеет дело. Он представляет собой процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, которая будет рассматриваться.

Предмет письменной экзаменационной работы – это тот аспект, с которого выпускник познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные признаки объекта. Именно на предмет направлено основное внимание, именно предмет определяет тему письменной экзаменационной работы.

Объект и предмет письменной экзаменационной работы, как правило, находят свое отражение в названии темы.

Пример:

Тема: «Установка и настройка основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования»

Объект: «Установка и настройка программ на персональном компьютере».

Предмет: «Персональный компьютер».

Цель работы – рассмотреть порядок установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования.

На основе цели определяются основные задачи, которые требуется решить в процессе ее достижения. Задачи формулируются в виде перечисления: рассмотреть, характеризовать, уточнить, систематизировать и т.д.

Пример:

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

1. Рассмотреть сущность и социальную значимость профессии;
2. Рассмотреть профессиональные компетенции;
3. Рассмотреть общие компетенции;
4. Рассмотреть порядок установки и настройки оборудования;
5. Рассмотреть порядок включения и выключения оборудования;
6. Рассмотреть порядок установки и настройки программ;
7. Рассмотреть порядок ввода и обработки цифровой мультимедийной информации;
8. Рассмотреть порядок обработки графических изображений;
9. Рассмотреть порядок обработки видео- и аудио информации;
10. Рассмотреть порядок подключения и настройки сети Интернет;
11. Уточнить правила охраны труда и техники безопасности.

Количество задач может диктоваться разделами или подразделами.

Методы исследования — это способы получения достоверных данных.

Пример:

При проведении исследования использованы следующие методы:

- изучение и анализ литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование и т.д.

Практическая значимость исследуемой проблемы: здесь показывается, кому и для чего нужно то, что сделано выпускником.

3.5. Квалификационная характеристика профессии

В данном разделе переписываются общие и профессиональные компетенции.

3.6. Основная часть

В основной части работы раскрываются и анализируются наиболее значимые аспекты исследуемой темы, раскрывается содержание общих и профессиональных компетенций. Основная часть делится на разделы и подразделы, в соответствии с заданием, выданным студенту.

Каждый раздел имеет: вводную часть – несколько предложений, вводящих в замысел раздела; последовательное раскрытие содержания; вывод – обобщающую мысль изложенного; переход к следующему разделу.

Названия разделов и подразделов должны соответствовать задачам, поставленным во введении.

3.7. Охрана труда и техника безопасности

Данный раздел включает правила по охране труда при выполнении конкретных профессиональных задач.

3.8. Заключение

В заключении последовательно и кратко излагаются выводы, вытекающие из содержания работы, и носят обобщающий характер. Объем заключения составляет, примерно, 1-2 страницы.

Учитывая, что содержание письменной экзаменационной работы строится в определенной логической связи, то и заключение целесообразно строить в этой же логике. В тексте заключения должно найти отражение решения основных задач письменной экзаменационной работы и раскрытие содержания выводов (положений) выносимых на защиту.

В целом данный раздел должен давать ответ на следующие вопросы:

- 1) Для чего предпринято данное исследование?
- 2) Что сделано?
- 3) К каким выводам пришел автор?

Объем письменной экзаменационной работы по профессии «Мастер по обработке цифровой информации» должен составлять 25-50 страниц печатного текста без учета приложений. Объем заключения 2-3 страницы.

3.9. Список литературы

Список литературы завершает письменную экзаменационную работу. Он отражает ту литературу, которую изучил и использовал студент в процессе ее подготовки.

При оформлении списка используемой литературы необходимо соблюдать требования, предъявляемые к оформлению библиографического аппарата.

Например:

1. Книги одного, двух и более авторов:

Ивлев А.А., Иванов Б.В. Отделочные строительные работы. – М.: Академия, 1998 – 150 с.

2. Книги авторского коллектива:

Информатика: данные, технология, маркетинг / Под ред. А.И. Романова. – М.: Академия, 2000 – 270 с.

3. Статья в журнале:

Черникова О.А. Новое в бухгалтерском учете векселей / Финансовая газета / Регион. вып., 2005, № 12, с. 10.

4. Нормативные документы:

3.10. Приложения

В приложениях могут содержаться копии собранных документов, статистических отчетов организации, на основе которых выполнена письменная экзаменационная работа; графики, таблицы, диаграммы, другие документы.

Наиболее часто встречающиеся ошибки:

1. Отсутствие аргументированных выводов, обоснованности предложений.
2. Несоответствие содержания и формы, т.е. несовпадение основного текста и выводов как по главам, так и в целом по работе.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Письменная экзаменационная работа оформляется в соответствии с требованиями к оформлению выпускных квалификационных работ на бумаге формата А4 (240×297 мм) по ГОСТ 2.301.

При оформлении выпускных квалификационных работ необходимо соблюдать следующие размеры полей:

- правое – 10 мм,
- левое – 30 мм,
- верхнее – 20 мм,
- нижнее – 20 мм.

Настройки основного стиля:

- Шрифт – 14, типа TimesNewRoman, интервал между буквами в тексте обычный, цвет черный.
- Межстрочный интервал – полуторный
- Отступ красной строки – 1,3 см
- Отступы до и после абзаца – 0
- Выравнивание – по ширине.

Буквы русского и греческого алфавита набираются прямым шрифтом, буквы латинского алфавита – курсивом.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка (выравнивание – по центру) заглавными буквами.

Лист содержания и лист, где указывается заголовок раздела оформляется по форме ГОСТ Р21.1101-92 (приложение Г).

Текст оформляется на белой бумаге (формат А4) на формах установленных ГОСТ Р21.1101-92(приложение Д). Расстояние от рамки формы до абзаца 20 мм, до границ текста слева и справа 3–5 мм, сверху и снизу 10 мм.

Все разделы текста письменной экзаменационной работы должны начинаться с новой страницы. При переносе текста на следующую страницу после наименования раздела (подраздела) рекомендуется написать не менее двух строк. Следует указывать порядковый номер раздела и его название. Разделы должны иметь нумерацию. Нумерация разделов производится арабскими цифрами и должна иметь порядковые номера от начала до конца работы.

Подразделы внутри раздела не требуется начинать с новой страницы, их располагают через полуторный интервал после предыдущего параграфа. Параграфы нумеруются в пределах каждого раздела и обозначаются двумя арабскими цифрами, определяющими номер раздела и параграфа.

Пример:

3. Основная часть

- 3.1. Базовая аппаратная конфигурация
- 3.2. Внутренние устройства системного блока
- 3.3. Периферийные устройства персонального компьютера

Заголовок раздела (параграфа) печатают, отделяя от номера пробелом, не приводя точку в конце и не подчеркивая. При этом номер раздела (параграфа) печатают с абзачного отступа. Заголовки разделов записывают прописными буквами, заголовки параграфов – строчными буквами, кроме первой прописной, вразрядку, т.е.с межбуквенным расстоянием, равным ширине одной буквы.

Настройки стилей заголовков:

Заголовок раздела:

- Шрифт – 16, типа TimesNewRoman (прописными буквами)
- Межстрочный интервал – полуторный
- Отступ красной строки – 1,3 см
- Начинать с новой страницы
- Выравнивание – по ширине.

Название параграфа внутри раздела:

- Шрифт – 14, типа TimesNewRoman (строчными буквами, кроме первой прописной)
- Межстрочный интервал – полуторный
- Отступ красной строки – 1,3 см
- Выравнивание — по ширине.

Пример:

3. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ – заголовок раздела

- 3.1. Базовая аппаратная конфигурация
- 3.2. Внутренние устройства системного блока
- 3.3. Периферийные устройства персонального компьютера

Переносы частей слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком раздела и текстом, между заголовком раздела и заголовком параграфа должно быть 12–15 мм (3 интервала), между заголовком параграфа и текстом – 7–8 мм (1,5 интервала).

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится круглая скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится круглая скобка, а запись производится со второго абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

- а) _____
- б) _____
- 1) _____
- 2) _____
- в) _____

Нумерация текста и приложений, входящих в состав письменной экзаменационной работы, должна быть сквозной.

В тексте письменной экзаменационной работы не допускается применять:

- обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- произвольные словообразования;
- сокращения слов (кроме установленных правилами русской орфографии и соответствующими ГОСТами).

Необходимо руководствоваться общим правилом – любое сокращение должно удовлетворять следующим требованиям:

- заканчиваться на согласную, если при сокращении остается больше одной буквы;
- при стечении нескольких разных согласных заканчивается на последнюю из них (контрастн., а не контраст.);
- при стечении двух одинаковых согласных заканчивается на первую из них (деревян., а не деревянн.).

Цифровой материал для лучшей наглядности и сравнения оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. Слева над таблицей помещают слово «Т а б л и ц а», выделенное разрядкой. При этом точку после номера таблицы и ее наименования не ставят. При наборе текста в заголовках таблиц возможно уменьшение букв шрифта до 12-го.

Таблицы оформляются в соответствии с рисунком.

Т а б л и ц а 1 – Результаты деятельности Центра социального обслуживания на дому

Наименование показателя	Общее количество	В том числе в возрасте, лет
	Численность лиц, обслуженных за год – всего 2271	18–59 60–74 140
	Численность лиц, обслуженных за год: 1859	75–79 138

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые сделана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумерация таблиц в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например «Таблица 2.1».

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией приложения. Если в приложении одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица Б.1.», если она приведена в приложении Б.

При продолжении таблицы на следующей странице слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет наследующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу не проводят.

Все иллюстрации (рисунки, схемы, чертежи, диаграммы, графики, фотографии и т.п.), включаемые в текстовый материал, именуется рисунками.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Они могут быть расположены как по тексту, так и в виде приложений. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов единой конструкторской документации (ЕСКД) и системы проектной документации для строительства (СПДС). Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, Рисунок В. 1.

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с Рисунком 2» при сквозной нумерации, или «...в соответствии с рисунком 1.2»

при нумерации в пределах раздела, или «...в соответствии с рисунком А.4» при ссылках на иллюстрации, помещенные в приложении.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных симметрично рисунку.

Если в письменной экзаменационной работе принята специфическая терминология, то в конце её должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень делается в виде столбца. Слева в алфавитном порядке приводят термины, сокращения, условные обозначения, справа их детальную расшифровку.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в записке одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ

Законченная письменная экзаменационная работа представляется студентом-выпускником руководителю.

Письменная экзаменационная работа в законченном виде должна быть представлена для проверки и рецензирования не позднее срока, определенного преподавателем.

Подготовив письменную экзаменационную работу к защите, студент-выпускник готовит выступление (доклад), наглядную информацию – схемы, таблицы, графики, презентации на основе мультимедийных технологий и другой иллюстративный материал — для использования во время защиты.

Защита письменной экзаменационной работы происходит публично перед Государственной экзаменационной комиссией по защите письменной экзаменационной работы.

Процедура защиты состоит из выступления дипломника, который должен в течение 8–10 минут кратко изложить результаты работы, а затем ответить на дополнительные вопросы.

По результатам выступления дипломника, его ответов на вопросы, ознакомления с содержанием работы, выступлений других участников защиты Государственная экзаменационная комиссия оценивает письменную экзаменационную работу.

Письменные экзаменационные работы оцениваются комиссией по следующим критериям:

- соответствие теме, направлению профессиональной подготовки;
- соответствие сформулированным целям и задачам;
- практическая направленность;
- профессиональная компетентность, умение систематизировать и обобщать факты и достижения конкретной работы, самостоятельно решать конкретные производственные задачи;
- использование современных информационных технологий и способность применять их работе;
- структура работы и культура ее оформления, последовательность, логичность, завершенность изложения, наличие справочного материала, стиль изложения.
- владение деловым стилем речи;
- умение аргументировано излагать свою точку зрения, обосновывать выводы;
- умение грамотно сформулировать проблему, выделить цели и задачи, исследования;
- демонстрация подготовленности автора к профессиональной деятельности по своей профессии;
- оформление библиографии в соответствии с требованиями.

По окончании всех намеченных на данный день защит, после совещания членов ГЭК, исходя из вышеизложенных критериев, председатель объявляет оценку.

Приложение А

**Министерство образования Московской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Егорьевский техникум»**

Работа к защите допущена.
Зам. директора по УПР

_____ (подпись)

Профессия 09.01.03 Мастер по обработке цифровой мультимедийной информации

П И С Ъ М Е Н Н А Я Э К З А М Е Н А Ц И О Н Н А Я Р А Б О Т А

Тема: «.....»

Выпускник: Ф.И.О.

Группа:

Руководитель работы _____ « ____ » _____ 2021 г.
(подпись) (Ф.И.О)

Оценка _____

г. Егорьевск

2021 г.

Приложение Б

ЗАДАНИЕ

для письменной экзаменационной работы

Обучающаяся Ф.И.О.

ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

Профессия СПО Мастер по обработке цифровой информации

Тема задания «.....»

Дата выдачи задания «__» _____ 2021г

Срок сдачи работы «__» _____ 2021г

Работа должна состоять из:

1. Титульный лист
2. Задания для письменной экзаменационной работы
3. Содержания
4. Текстовая часть письменной экзаменационной работы
5. Заключение
6. Список литературы
7. Приложения

Литература

Богатюк В.А «Оператор ЭВМ»: «Академия», 2016.-288с.

Михеева Е.В «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: изд. «Академия», 2016.-384с

Остроух А.В «Ввод и обработка цифровой информации», «Академия» 2017-288с.

Гохберг Г.С. «Информационные технологии», «Академия», 2017- 208с.

Киселев С.В. « Оператор ЭВМ»: «Академия», 2017-352с.

Перечень вопросов, подлежащих разработке

1. Введение
 - 1.1. _____
2. Основная часть
 1. _____
 - 2.1.1 _____
3. Правила охраны труда и техники безопасности
4. Заключение
5. Список литературы
6. Приложения

Задания выдал _____

Приложение В

ОТЗЫВ руководителя письменной экзаменационной работы

На письменную экзаменационную работу обучающегося

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

выполненную по профессии _____
на тему: _____

_____ (полное название в соответствии с утвержденным заданием)

Соответствие структуры и содержания теме и заданию на письменную экзаменационную работу

Оценка раскрытия теоретических аспектов темы:

Обоснованность и практическая значимость выводов, сделанных в письменной экзаменационной работе:

Организация работы обучающегося над письменной экзаменационной работой
(самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и т.д.): _____

Оформление письменной экзаменационной работы:

Общее заключение по письменной экзаменационной работе и предполагаемая оценка:

Руководитель _____
(Ф. И.О., должность)

_____ (подпись)

Дата « _____ » _____ 20__ г.