

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Электростальский колледж»


УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР


И.В.Краснобельмова

« 14 » 01 2019 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
по профессии
230103.02 (09.01.03) Мастер по обработке
цифровой информации

Рассмотрен на заседании ПЦК
компьютерных технологий и сервисных
услуг центрального корпуса от « 11 »
01 2019г. протокол № 5
Председатель ПЦК  Лапенкова Е.А.

Электросталь, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих), выпускная квалификационная работа включает два этапа и выполняется в виде:

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

ПЭР выполняется студентом самостоятельно. ПЭР представляет собой сжатое изложение информации по конкретной теме, определяемой ГБПОУ МО «Электростальский колледж». Письменная экзаменационная работа должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, содержанию производственной практики по профессии, а также должна иметь актуальность и практическую значимость.

ВПКР включает в себя создание мультимедийного продукта, поздравительных открыток, визиток, видеорекламы, растровых и векторных изображений, рекламных буклетов, коллажей, веб-сайтов, медиатеки, каталогов файлов и т.д. ВПКР выполняется в период прохождения производственной практики и оценивается Государственной экзаменационной комиссией. Выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего или служащего, предусмотренного ФГОС СПО.

2. ЦЕЛИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выполнение студентом ВКР проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по профессиональному модулю;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобретение навыков систематизации, формулировки выводов и обобщений по результатам выполненной работы;
- овладение опытом публичного выступления.

Формирования общих и профессиональных компетенций:

Согласно стандарту по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденного приказом Министерства образования

и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 854 в результате изучения профессиональных модулей «Ввод и обработка цифровой информации», «Хранение, передача и публикация цифровой информации» обучающийся **должен обладать рядом** общих и профессиональных компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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.

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. ПОДГОТОВКА К НАПИСАНИЮ ПЭР

3.1 Выбор темы ПЭР

Темы ПЭР разрабатываются преподавателями и мастерами производственного обучения ГБПОУ МО «Электростальский колледж» и специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем и могут быть скорректированы с учетом места практики, рассматриваются на заседании предметно - цикловой комиссии (Приложение 1). Обучающийся может предложить свою тему, но обязательным требованием остается соответствие тематики ПЭР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. **Самостоятельно изменить тему ВКР нельзя.**

3.2 Получение индивидуального задания ПЭР и ВПКР

После утверждения темы ПЭР руководитель выдает обучающемуся под подпись тему и задание на письменную экзаменационную работу (Приложение 2).

Задание на ВПКР выдаются за две недели до выхода обучающихся на производственную практику.

Результаты выполнения выпускной практической квалификационной работы отображаются в Протоколе выполнения практических квалификационных работ в виде оценки по пятибалльной системе.

4. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1 Структура выпускной квалификационной работы

Структура выпускной квалификационной работы включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- задание на ПЭР и ВПКР;
- календарный график работы;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- практическая часть;
- заключение;
- информационные источники;
- приложения;
- отзыв руководителя

4.2 Образец *титульного листа* и общие требования к оформлению работы представлены в Приложении 3.

4.3 *Содержание* включает наименование всех глав, параграфов, пунктов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала. Образец содержания приведен в Приложении 4.

4.4 Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы, новизна, формулируется цель и задачи работы, практическая значимость. Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Примерный объем введения – 1 - 2 страницы.

Актуальность выбранной темы – в данной части введения автор работы отвечает на вопросы, почему и чем тема квалификационной работы является значимой для области оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин.

Новизна – это критерий научного исследования, определяющий степень преобразования, дополнения, конкретизации научных данных. Для формулировки новизны исследования можно использовать следующие устойчивые выражения: «новизна исследования состоит в том, что...»; «новизна исследования заключается в следующем...».

Цель – это кратко, но емко сформулированный результат, к которому мы должны прийти в ходе выполнения работы, задачи – это конкретные

шаги, реализация которых приводит к выполнению поставленной цели. Для формулировки цели работы можно использовать следующие устойчивые выражения: «целью настоящей работы является...»; «цель работы заключается в ...»; «основной целью квалификационной работы является...».

Задачи формулируются для каждой части работы, т.е. указывается, что мы делаем, чего добиваемся в каждой части работы (главе). Для перехода к формулированию задач, можно использовать выражения: «основными задачами, выпускной квалификационной работы являются...»; «в соответствии с поставленной целью определяются следующие задачи:...»; «для реализации поставленной в работе цели решаются следующие задачи:...». Затем следует четко, под нумерацией сформулировать задачи. *Например*, «Для реализации поставленной цели в работе решаются следующие задачи:

- рассмотреть...;
- сравнить (провести сравнительный анализ)...;
- разработать (рекламный буклет, веб-сайт, презентацию, и т.д.)...;

В практической значимости указывается область использования полученных результатов выпускной квалификационной работы.

Например: Практическая значимость исследования состоит в возможностях использования веб-сайта в пиар-компании организации.

4.5 *Основную часть* выпускной письменной экзаменационной работы следует делить на разделы и подразделы. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

В теоретической части работы раскрываются теоретические основы разрабатываемой темы. Практическая часть содержит описание процесса выполнения выпускной практической квалификационной работы.

4.6 В *заключении* раскрывается значимость рассмотренных вопросов, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы. В заключении не допускается повторения содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по главам.

4.7¹ *Основные требования, предъявляемые к списку использованных источников*:

- соответствие теме выпускной квалификационной работы;
- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;
- список литературы должен включать источники, изданные за последние 5 лет.

Внимание! Список используемой литературы оформляется в

соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами ГОСТ 7.1 – 2003 (Приложение 7).

Список используемой литературы должен содержать 15-20 литературных источников и как минимум 5 Интернет-ресурсов, с которыми работал автор выпускной квалификационной работы.

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

4.8 Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать: материалы, дополняющие текст, макеты программного продукта, схемы, иллюстрации вспомогательного характера, диаграммы, инструкции.

5. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПЭР И ВКР

- Выбор темы и её утверждение в установленном порядке;
- формирование структуры и календарного графика выполнения работы, согласование с руководителем ВКР;
- сбор, анализ и обобщение материалов по выбранной теме;
- формирование основных теоретических положений, практической части ПЭР;
- написание и оформление ПЭР, списка использованных источников литературы, глоссария (если есть) и приложений;
- подготовка к защите выпускной квалификационной работы (подготовка доклада для защиты ПЭР на заседании аттестационной комиссии; подготовка демонстрационных материалов или раздаточного материала, включающего в себя компьютерные распечатки схем, буклетов, диаграмм, таблиц, рисунков и т.п. (формат А4);
- защита выпускной квалификационной работы.

6. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1 Оформление текстового материала

Текстовая часть работы должна быть представлена в компьютерном варианте на бумаге формата А4. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, полуторный интервал, выравнивание по ширине. Страницы должны

иметь поля (рекомендуемые): нижнее – 2,5; верхнее – 2; левое – 3; правое – 1,5. Объем выпускной квалификационной работы - 30-40 страниц. Все страницы работы должны быть подсчитаны, начиная с титульного листа и заканчивая последним приложением. Нумерация страниц должна быть сквозная, начиная с введения и заканчивая последним приложением. Номер страницы ставится на середине листа нижнего поля.

Весь текст работы должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы (главы) и подразделы (параграфы). В содержании работы не должно быть совпадения формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий глав и параграфов. Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы.

При делении работы на разделы (главы) (согласно ГОСТ 2.105-95) их обозначают порядковыми номерами – арабскими цифрами без точки и записывают с абзацного отступа. При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. **Номер пункта** должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.

Если раздел (глава) или подраздел (параграф) состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы (главы), подразделы (параграфы) должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Наименование разделов (глав) должно быть кратким и записываться в виде заголовков (в красную строку) жирным шрифтом, без подчеркивания и без точки в конце. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов.

Пример оформления:

Название главы, причем слово глава не пишется и точка после номера главы отсутствует:

1 Использование мультимедийных средств в работе рекламного агентства

(после названия главы ставится один Enter и следом включается название пункта входящего в данную главу)

1.1 Понятие средств мультимедиа их назначение и применение (после названия пункта ставится один Enter и следом включается основной текст самого пункта)

Основной текст.....

После окончания пункта, т.е. перед написанием следующего, необходимо поставить три Entera и начать писать название следующего пункта. Обратите внимание, что например окончание одного пункта и начало другого пункта может быть на одной странице. Если речь идет о главе, то не зависимо от оставшегося текста, каждая глава **начинается с новой страницы.**

Нумерация страниц основного текста и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная (расположенная внизу страницы и выравнивание по центру (или от центра)).

В основной части работы должны присутствовать таблицы, схемы, графики с соответствующими ссылками и комментариями.

В работе должны применяться научные и специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в специальной и научной литературе. Если принята специфическая терминология, то перед списком литературы должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание работы.

6.2 Оформление иллюстраций

Все иллюстрации, помещаемые в работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Рисунки и диаграммы должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует размещать как можно ближе к соответствующим частям текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Ссылки на иллюстрации разрешается помещать в скобках в соответствующем месте текста, без указания *см.* (смотри). Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают сокращенным словом *смотри*, например, *см. рисунок 3.*

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: *Рисунок 1, Рисунок 2* и т.д. Допускается нумеровать

иллюстрации в пределах раздела (главы). В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела (главы) и порядкового номера иллюстрации, например *Рисунок 1.1*.

Образец оформления рисунка:



Рисунок 2 – Количественные результаты исследования

6.3 Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким.

Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово *Таблица*. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Пример:

Сравнительный анализ программного обеспечения

Таблица 2.1

(данная нумерация таблицы означает, что она находится во второй главе исследования под номером 1)

№ п/п	Название программного обеспечения	Характеристика программного обеспечения	Форматы ПО
1	Gimp	-GIMP является свободным ПО; -GIMP является высококачественным приложением для фоторетуши и позволяет создавать оригинальные изображения; -GIMP является высококачественным приложением для создания экранной и веб-графики.	- jpg - png - gif
2	Adobe Photoshop	-Adobe Photoshop является платным ПО. -Обработка цифровых и отсканированных фотоснимков, цветокоррекция, спецэффекты, устранение различных дефектов	- jpg - png - gif - pdf,

	съемки. -Возможность создания многослойного изображения.	-raw, - tiff.
--	---	------------------

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово таблица в тексте пишут полностью, например: *в таблице 2.1*

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль стороны листа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом в каждой части таблицы повторяют ее шапку и боковик.

В графах таблиц не допускается проводить диагональные линии с разноской заголовков вертикальных глав по обе стороны диагонали.

Основные заголовки следует располагать в верхней части шапки таблицы над дополнительными и подчиненными заголовками вертикальных граф. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Все слова в заголовках и надписях шапки и боковика таблицы пишут полностью, без сокращений. Допускаются лишь те сокращения, которые приняты в тексте, как при числах, так и без них. Следует избегать громоздкого построения таблиц с «многоэтажной» шапкой. Все заголовки надо писать по возможности просто и кратко.

Примечание к таблице помещают сразу под ней, выполняют курсивным шрифтом и сопровождают надписью: «*Примечание к таблице...*» с указанием номера этой таблицы.

6.4 Оформление приложений

В приложениях выпускной квалификационной работы помещают материал, дополняющий основной текст:

1. графики, диаграммы;
2. таблицы большого формата,
3. статистические данные,
4. фотографии.

Все материалы, представленные в приложении, обеспечивают доказательность и репрезентативность (показательность) выполненного исследования. При большом числе однотипных таблиц, повторяющихся

рисунков их также можно вынести в приложение, оставив в тексте лишь основные.

Приложения оформляют как продолжение основного текста на последующих листах или в виде самостоятельного документа.

В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в последовательности ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу страницы слова *Приложение* и номера.

Приложения обозначают арабскими цифрами, за исключением цифры 0. Обозначение приложений римскими цифрами не допускается.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой.

ВНИМАНИЕ! Выполненная ВКР сдается руководителю на проверку.

Перед сдачей работы Вы должны проверить соблюдение всех необходимых требований по ее содержанию и оформлению. Несоблюдение требований может повлиять на оценку или ВКР может быть возвращена для доработки.

7. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Заключительный этап выпускной квалификационной работы – ее защита. В ходе защиты обучающийся должен показать глубокие знания по теме работы, аргументировать свои выводы и предложения.

К защите обучающийся должен подготовить доклад, в котором отражается основное содержание работы ПЭР и ВПКР, и презентацию, иллюстрирующую основные моменты доклада.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится 10-15 минут. Процедура защиты включает следующие этапы: чтение отзыва руководителя и рецензии, доклад обучающегося, ответы на вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии.

Вопросы к выпускнику могут быть разноплановыми и касаться как непосредственно содержания работы, так и близких к теме выпускной квалификационной работы теоретических и практических проблем. Ответы должны быть краткими, но содержательными и аргументированными.

После защиты Государственная экзаменационная комиссия остается на закрытое заседание, чтобы определить оценки выпускной квалификационной работы и ее защиты.

Критерии оценки текста письменной экзаменационной работы:

- актуальность темы;
- достаточность использованной литературы;
- практическая значимость выпускной квалификационной работы;
- соотнесенность цели и задач, поставленных в работе с полученными результатами и выводами;

-соответствие оформления выпускной квалификационной работы методическим рекомендациям по оформлению текстовых документов.

Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы:

- четкость и внятность доклада, отражающего актуальность, цель, задачи, краткое содержание, основные выводы и результаты работы;

- четкость, внятность, глубина ответов на вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии;

- использование программно-технических средств для сопровождения доклада.

Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка по профессиональному модулю, по которому предусматривается выпускная квалификационная работа, выставляется только при условии успешной сдачи выпускной квалификационной работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Структура, объем и время доклада

№	Структура доклада	Объем	Время
1.	Представление темы работы	До 1 страницы	До 2 минут
2.	Актуальность темы		
3.	Новизна		
4.	Цель работы		
4.	Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели выпускной квалификационной работы)	До 6 страниц	До 8 минут

В качестве иллюстраций используется презентация, подготовленная в программе «Power Point». Также иллюстрации можно представлять на 4–5 страницах формата А4, отражающих основные результаты, достигнутые в работе, и согласованные с содержанием доклада. Иллюстрации должны быть пронумерованы и названы.

ВНИМАНИЕ! Обратите внимание на следующий ряд правил, которые необходимо соблюдать, чтобы успешно создать презентационный материал для защиты выпускной квалификационной работы:

1. Каждый слайд должен иметь заголовок.
2. На слайде должно быть не более 20 - 40 слов.
3. Используйте нумерованные и маркированные списки.
4. Шрифт в схемах и диаграммах должен совпадать с основным шрифтом текста.
5. Используйте темные, насыщенные цвета текста, если у вас светлый фон, и белый цвет текста, если у вас – темный фон.
6. Дизайн слайда должен быть простым и лаконичным.
7. Фон не должен отвлекать слушателей, т.к. основная цель презентации: читаемость.
8. Размер шрифта заголовка > или = 20.
9. При возможности рекомендуется заменять таблицы на диаграммы.

7.1 Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Оценка «отлично» ставится при полном выполнении выпускной квалификационной работы, демонстрации уверенного и точного владения технологией выполнения поставленной задачи, самостоятельном выполнении работы с применением основных приёмов, самоконтроле за выполнением

поставленной задачи, а именно:

- актуальность темы обоснована и соответствует современным требованиям системы среднего профессионального образования;
- основной объем работы выполнен полностью,
- графическое оформление работы выполнено в соответствии с требованиями стандарта;
- полученные результаты обоснованы и представляют ценность и возможность их применения в практической деятельности преподавателя профессионального цикла;
- выводы конкретные, аргументированные;
- ответы на вопросы полностью подтверждают содержание работы.

Оценка «*хорошо*» ставится при полном выполнении выпускной квалификационной работы, уверенном владении технологией выполнения поставленной задачи (возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самими студентами); самостоятельном выполнении работы с применением основных приёмов, самоконтроле за выполнением действий при овладении приемами работ, а именно:

- актуальность темы обоснована и соответствует современным требованиям системы среднего профессионального образования;
- основной объем работы выполнен, но есть несущественные ошибки при выполнении, не повлиявшие на общий результат работы;
- графическое оформление работ имеет незначительные неточности;
- полученные результаты обоснованы и представляют ценность и возможность их применения в практической деятельности преподавателя профессионального цикла;
- выводы не всегда точные, носят общий характер;
- ответы на вопросы недостаточно полно отражают содержание работы.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится при выполнении выпускной квалификационной работы по следующим показателям:

- актуальность темы обоснована недостаточно и не соответствует современным требованиям системы начального профессионального образования;
- основной объем работы выполнен;
- графическое оформление работ не отвечает требованиям стандартов, выполнено небрежно;

- полученные результаты обоснованы, однако не представляют ценность и возможность их применения в практической деятельности преподавателя профессионального цикла;
- выводы не точные, носят общий характер;
- ответы на вопросы только частично отражают содержание работы.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится при выполнении выпускной квалификационной работы по следующим показателям:

- частичное выполнение выпускной квалификационной работы, при наличии грубых технологических ошибок и отсутствии навыков работы с программным продуктом;
- актуальность темы не обоснована и не соответствует современным требованиям системы среднего профессионального образования;
- основной объем работы выполнен частично;
- графическое оформление работ не отвечает требованиям стандартов;
- полученные результаты не обоснованы;
- выводы не точные, носят общий характер

ПРИЛОЖЕНИЯ

Темы письменных экзаменационных работ по профессии 230103.02 (09.01.03) Мастер по обработке цифровой информации

№	Тема диплома	Примечание
1.	Разработка электронного урока по конкретной дисциплине.	
2.	Разработка программного комплекса информационно-справочной системы сервисного центра.	
3.	Разработка электронного справочника.	
4.	Разработка программ дистанционной поддержки конкретного курса.	
5.	Разработка тестирующего программного комплекса в виде Web-приложения.	
6.	Анализ и выбор СУБД для решения задачи автоматизации в конкретной предметной области.	
7.	Создание и обновление гипертекстовых справочных систем.	
8.	Сетевые протоколы и стандарты.	
9.	Методы и средства защиты информации в сетях.	
10.	Программные средства защиты информации в сетях.	
11.	Технологии криптографической защиты информации.	
12.	Методы управления средствами сетевой безопасности.	
13.	Технологии администрирования и контроля в компьютерных сетях.	
14.	Организация удаленного доступа к распределенным базам данных.	
15.	Характеристика и оценка возможностей ОС ПК.	
16.	Сетевые операционные системы.	
17.	Оценка характеристик и возможностей графических редакторов, издательских систем.	
18.	Интернет-технологии в учебном процессе	
19.	Видеоинформация и средства ее обработки	
20.	Разработка БД о работниках предприятия средствами СУБД Microsoft Access	
21.	Разработка конкретной обучающей программы.	
22.	Анализ технико-экономических характеристик аппаратных средств компьютерных сетей и перспектив их развития.	
23.	Сравнительный анализ и оценка технико-эксплуатационных характеристик различных устройств ввода-вывода информации в вычислительных системах.	
24.	Разработка и создание мультимедийных продуктов	
25.	Оценка характеристик и возможностей табличных процессоров.	
26.	Создание тематических рекламных проспектов с помощью цифровой камеры.	
27.	Создание видеороликов из исходных аудио и визуальных контентов.	
28.	Создание видеороликов с помощью цифровой камеры и видеоредактора.	

Темы рассмотрены и одобрены на заседании предметно- цикловой комиссии компьютерных технологий и сервисных услуг

Протокол № ___ от «___» _____ 2019 года.

Председатель предметно- цикловой комиссии

Е.А.Лапенкова

Пример оформления задания на выпускную квалификационную работу

ЗАДАНИЕ

на письменную экзаменационную работу студента 3 курса
группы МОЦИ 16-01 по профессии 230103.02 (09.01.03) «Мастер по обработке цифровой информации»

Иванова Ивана Ивановича

Тема задания: «Анализ и оценка портативных компьютеров и соответствующих ОС»

Содержание задания:

1. Выпускная квалификационная работа должна иметь следующие разделы:

1. Введение
2. Аппаратные требования к компьютеру
3. Программное обеспечение
4. Охрана труда операторов ЭВМ
5. Правовые основы защиты информации
6. Алгоритм выполнения практической работы
7. Заключение
8. Литература

2. Практическое задание Поиск материалов и разработка электронного обучающего пособия по теме «Анализ и оценка портативных компьютеров и соответствующих ОС»

Задание выдано:

«__» сентября 2019г.

Срок сдачи программ

«__» _____ 2019г.

Мастер производственного обучения

_____ Лапенкова Е.А.

Пояснительная записка

«__» _____ 2019г.

Преподаватель

_____ Лапенкова Е.А.

Работа сдана

«__» _____ 2019г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Электростальский колледж»**

Допущена к защите
Зам. директора по УР

И.В.Краснобельмова
«__» _____ 2019 г.

**ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ
РАБОТА**

на тему: « _____ »

Профессия 230103.02 (09.01.03) Мастер по обработке цифровой информации
(базовая подготовка)

Преседатель ПЦК
_____ Лапенкова Е.А.

Выполнил студент 3 курса
Группы МОЦИ 16-01
_____ Сидоров А.А.

Руководитель ПЭР
_____ Лапенкова Е.А.

г.о. Электросталь
2019 г.

Типовая структура выпускной квалификационной работы

Наименование раздела	Примерное кол-во страниц
Введение	1-2
ГЛАВА 1. Аппаратное обеспечение	5-7
1.1.	
1.2.	
ГЛАВА 2. Программное обеспечение	5-7
2.1.	
2.2.	
Охрана труда	2-4
Правовые основы защиты информации	2-4
ГЛАВА 3. Технологическая часть	5-7
3.1.	
3.2.	
Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2
Приложения	
Итого:	22-35

Образец оформления содержания выпускной квалификационной работы**Содержание**

Введение	3
ГЛАВА 1. Аппаратное обеспечение	5
1.1.	5
1.2.	7
1.3	9
ГЛАВА 2. Программное обеспечение	11
2.1.	11
2.2.	13
2.3.	15
Охрана труда	17
Правовые основы защиты информации	19
ГЛАВА 3. Технологическая часть	21
Заключение	28
Список использованных источников	29
Приложения	31

Образец оформления списка использованной литературы

В списке использованных источников рекомендуется выделять следующие подразделы:

1. Специальная научная и учебная литература
2. Другие источники (информационные агентства и интернет-сайты).

Научная литература – монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи и пр. располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги); указываются также место и год издания.

Фамилия автора указывается в именительном падеже. Инициалы пишутся после фамилии. Если авторов два или три, то указываются фамилии всех авторов с инициалами в той же последовательности, как в источнике. Если авторов более трех, то указывается только фамилия первого автора с добавлением слов «и др.». Если название источника содержит дополнительные сведения (пособие, учебник и т.п.), то после основного названия ставится двоеточие, а затем идут дополнительные сведения с прописной буквы.

В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится косая линия (/) и с прописной буквы пишется: / Под общ. ред. или / Под ред.. Затем указываются инициалы и фамилия редактора в именительном падеже.

Если ссылка делается на какую-либо статью среди других произведений этого же автора, объединенных в одной книге, то после фамилии автора и его инициалов дается название статьи, затем ставятся две косые линии (//) и перечисляются все библиографические источники.

Место издания пишется сокращенно:

- Москва – М.,
- Киев – К.,
- Минск – Мн.,
- Санкт-Петербург – СПб.

Год издания указывается полностью, без буквы «г».

При ссылке на тома, выпуски, разделы, главы и страницы соблюдаются следующие правила:

- все сведения даются арабскими цифрами;
- примеры сокращений: том – т.; выпуск – вып.; книга – кн.; раздел – разд.; глава – гл.; страница – с.; часть – ч.

Например:

Список использованной литературы

Основная литература (учебная)

1. Немцова Т. И., Назарова Ю. В. Компьютерная графика и web-дизайн. Практикум: учебное пособие.-М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016 г.

2. Цветкова С.М. Великович Л.С. Информатика и ИКТ. Учебник. М.: Академия. 2015.
3. Колмыкова Е.А. Кумскова И.А. Информатика. Учебное пособие. М.: Академия. 2015.
4. Михеева Е.В. Титова О.И. Информатика. Учебник. М.: Академия 2016.
5. Михеева Е.В. Практикум по информатике. Учебное пособие. М.: Академия 2014.

Дополнительная литература и электронные ресурсы

6. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности – М.: Академия, 2010
7. Михеева Е.В. Практикум по информатике, – М.: Академия, 2009
8. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе – М.: Академия 2007

Интернет ресурсы

1. www.cap-design.ru Студия веб-дизайна CAP
2. www.instructing.ru Начинающему веб-мастеру
3. jurnal-portal.ru Журнал Домашний компьютер
4. www.lessons-tva.info Обучение в интернет
5. http://www.rusedu.ru/subcat_26.html – архив учебных программ и презентаций – раздел «Информатика»
6. http://www.rusedu.ru/subcat_10.html – архив учебных программ и презентаций – раздел «Учебные программы по Информатике и ИКТ»
7. <http://www.twirpx.com/files/informatics/>
8. <http://www.intuit.ru/> – Интернет-Университет информационных технологий. Примеры курсов: Microsoft Windows для пользователя, Работа в современном офисе, Практическая информатика, Введение в HTML, Безопасность сетей, Основы операционных систем и др.
9. <http://www.alleng.ru/edu/comp3.htm> – информатика, основы информатики, – уроки, учебники, задачи, тесты, ЕГЭ, тестирование, обучение, ответы, олимпиады, учителю информатики, открытый урок и т.д.
10. <http://office.microsoft.com/ru-ru/word> – изучение возможностей Word
<http://office.microsoft.com/ru-ru/excel/> – изучение возможностей Excel
11. <http://www.planetaexcel.ru/> – Портфолио выполненных проектов по автоматизации бизнеса средствами Excel и Office
12. <http://www.msexcel.ru/> – Профессиональные приемы работы в Microsoft Excel
13. http://ru.wikibooks.org/wiki/Microsoft_Excel – викиучебник по табличному процессору Microsoft Excel
14. <http://office.microsoft.com/ru-ru/powerpoint/> – изучение возможностей Power Point
15. <http://ru.wikipedia.org/wiki/PowerPoint> – викиучебник по Microsoft Power Point
16. http://ru.wikipedia.org/wiki/MS_Access – викиучебник по Microsoft Access
17. <http://www.accessoft.ru/Access.html> – Разработка баз данных на Access. Статьи, примеры, заказ программы, каталог программ

18. <http://office.microsoft.com/ru-ru/access/> – изучение возможностей Access

В библиографическое описание web-документов включаются следующие элементы:

- Заголовок (имя автора);
- Основное заглавие;
- : Сведения, относящиеся к заглавию;
- //сведения об идентифицирующем документе при библиографическом описании составной части документа (профессиональный или персональный web-сайт, периодическое электронное издание и т.д.);
- дата публикации в сети (если ее возможно установить);
- <электронный адрес документа> (URL);
- (дата обращения к документу).

При описании источников, взятых из журналов, пишутся фамилии и инициалы авторов, название статьи, затем две косые линии (//), название журнала, запятая, год, запятая, номер журнала, запятая, то есть каждая группа сведений разделяется запятой.

Например:

1. Еримизина М.И., Дементьева С.Я. Формирование архитектурного замысла // Архитектура сегодня. 2015. №5-1, с. 93-98.

При использовании материалов из газет указывается автор статьи, название статьи, название печатного органа, дата выхода номера газеты.

При использовании материалов Интернет-сайтов указывается автор материала, название материала. В списке сайтов источники должны иметь полный адрес.

Например:

Маслова Е.В. Как построить дом? – Архитектурный интернет-журнал – <http://nbene.narod.ru/arh/arh22.htm> – по состоянию на 11.02.2018.

Оформление сносок на нормативно-правовые и литературные источники

Сноски на литературу

1. В тексте выпускной квалификационной работы при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, затем фамилию (например, как подчеркивает В. И. Петров; по мнению В. Н. Иванова; следует согласиться с В. В. Сергеевыми т. д.). В сноске, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора (т. е. Петров В. И., Иванов В. Я., и т. д.).

2. При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются все выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, год, страница). При указании места издания населенный пункт указывается полностью, за исключением названий Москва (употребляется сокращение М.) и Санкт-Петербург (употребляется сокращение СПб.).

3. При использовании коллективных работ приводятся название работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора. Например:

«Система кредитования «работает» только в том случае, если в ней в полной мере присутствуют все блоки. Однако по своему содержанию она представляет собой не столько совокупность элементов (блоков), сколько взаимодействие их друг с другом. Налаживание этого взаимодействия и является центральной задачей менеджеров банка».¹

¹ Банковский менеджмент. Учебник / Под ред. проф. О.И. Лаврушина. М.: КноРус, 2014. С. 408.

Текст сноски начинают с абзацного отступа (1 см) и помещают в конце страницы, печатают меньшим шрифтом и с минимальным межстрочным интервалом (при шрифте текста – 14 пт, размер текста сноски – 10 пт).

При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно написать: Лаврушин О. И. Указ соч. С. 409.

4. При использовании статьи из сборника, журнала, газеты в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, источник, год, номер, страница, на которой находится соответствующий текст. Например:

¹ Сытин Ф.М., Каяшева Е.В. Оценка операционного риска в коммерческом банке// Управление финансовыми рисками, 2014, №3. С. 24.

Сноски на нормативно-правовые источники

1. При первом упоминании об акте (кроме Конституции РФ) следует в тексте или сноске указать его полное наименование, кем и когда принят; в сноске обязательно дать источник.

Например: В соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ¹

¹Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 43, ст. 4190; 2014, № 42, ст. 5612.

2. При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его краткое название.

Например: в соответствии со ст. 3 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

Однако обязательно следует назвать статьи и пункты акта, имеющие отношение к вопросу.

Сноски печатаются на тех страницах, к которым они относятся, и имеют постраничную нумерацию (в пределах каждой страницы). Печатание сносок в конце работы с общей порядковой нумерацией не допускается.

**Примерная структура отзыва руководителя на письменную
экзаменационную работу**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Электростальский колледж»**

ОТЗЫВ НА ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студента _____
на тему _____

1 Актуальность работы _____

2 Оценка содержания выпускной квалификационной работы

3 Положительные стороны выпускной квалификационной работы

4 Замечания к выпускной квалификационной работе

7 Рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы

Руководитель выпускной квалификационной работы

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность, место работы)

Подпись _____ Дата _____

Примечание: Отзыв руководителя составляется в произвольной форме. Рекомендуется обратить внимание на следующие вопросы:

1. Соответствие содержания работы заданию на выпускную квалификационную работу.
2. Научный уровень работы, ее глубина, значение для практики управленческой или предпринимательской деятельности.
3. Творческий подход к разработке темы.
4. Правильность и обоснованность выводов.
5. Степень профессиональной подготовленности, проявившаяся в содержании выпускной квалификационной работы.
6. Уровень использования специальной научной литературы, нормативных актов, материалов экономической практики.
7. Степень самостоятельности студента, способность к экономическому анализу.
8. Качества, особо выделяющие работу студента.
9. Стиль изложения, аккуратность оформления выпускной квалификационной работы.

**Образец справки о практическом внедрении результатов исследования
СПРАВКА**

**о результатах внедрения предложений,
разработанных в письменной экзаменационной работе студентом**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Электростальский колледж»**

_____ (фамилия, имя, отчество)

В процессе подготовки письменной экзаменационной работы по теме:

_____ студент _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

принял непосредственное участие в разработке

_____ (перечень разработанных вопросов)

Полученные им результаты нашли отражение в методических разработках (в докладных и аналитических записках и т.п.) _____

_____ (или: находятся в стадии внедрения; или: включены в инструктивные материалы и т.п.)

Подпись руководителя
организации или учреждения

Печать организации