

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ШАХТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА «ДОН-ТЕКС»**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по выполнению и защите письменной экзаменационной работы  
по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих  
профессии  
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**

**Шахты  
2021**

Данные методические рекомендации разработаны с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 230103.02 «Мастер по обработке цифровой информации», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 № 854 (в ред. от 09.04.2015) (Зарегистрированного в Минюсте России 20.08.2013 № 29569).

Методические рекомендации определяют требования к содержанию и оформлению письменной экзаменационной работы и правила по организации ее выполнения и защиты, предназначены для обучающихся и преподавателей.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Шахтинский техникум дизайна и сервиса «Дон-Текс»


Разработчик:

Комкова Жанна Юрьевна, преподаватель

Рассмотрено на заседании ЦМК «Сервиса и информатики»

Протокол № 5

От «06» декабря 2021 г.

Руководитель ЦМК  Шамаева И.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>2</b>
<b>2 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ</b>	<b>2</b>
<b>3 ТРЕБОВАНИЯ К ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЕ</b>	<b>3</b>
<b>4 СОДЕРЖАНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ И КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЕЕ ЭЛЕМЕНТОВ</b>	<b>4</b>
<b>5 ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ</b>	<b>9</b>
<b>6 ЗАЩИТА ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ</b>	<b>14</b>
<b>7 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ</b>	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1</b> Титульный лист письменной экзаменационной работы	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2</b> Задание на письменную экзаменационную работу	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 3</b> Отзыв руководителя	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 4</b> Производственная характеристика	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 5</b> Основная надпись форма 1, форма 2, форма 2 <sup>а</sup>	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 6</b> Пример рамки и заполнения основной надписи	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 7</b> Список использованных источников	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 8</b> График подготовки и выполнения письменной экзаменационной работы	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 9</b> Примерная тематика письменных экзаменационных работ	

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих, по профессии 230103.02 «Мастер по обработке цифровой информации» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 № 854 (ред. от 09.04.2015), (Зарегистрированного в Минюсте России 20.08.2013 № 29569), государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, которая выполняется в следующих видах: выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа.

Настоящие «Методические рекомендации по выполнению и защите письменной экзаменационной работы по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих» (далее по тексту - Рекомендации) регламентируют общие правила подготовки, оформления и защиты письменных экзаменационных работ в ГБПОУ РО «Дон-Текс» (далее по тексту - техникум).

Настоящие Рекомендации разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 230103.02 «Мастер по обработке цифровой информации» (далее по тексту – ФГОС СПО);

- Приказа Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Рекомендации разъясняют порядок подготовки и защиты письменной экзаменационной работы (далее – ПЭР) и разработаны с целью повышения качества подготовки обучающихся с учетом формирования необходимых общих и профессиональных компетенций для их дальнейшей профессиональной деятельности. В них сформулированы основные требования к ПЭР, определены цели, задачи и формы выполнения ПЭР, этапы ее выполнения, объем, структура, оформление, а также процедура защиты и критерии оценивания.

## **2 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ**

Перечень тем ПЭР разрабатываются преподавателем спецдисциплин, мастерами производственного обучения и утверждается на цикловой

методической комиссии техникума. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ПЭР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Критерием обоснованности выбора темы ПЭР служит ее актуальность, так как она должна отвечать современным требованиям развития отрасли, иметь практико-ориентированный характер. При этом тематика ПЭР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Для подготовки ПЭР обучающимся назначаются руководители и, при необходимости, консультанты. Закрепление за обучающимися тем ПЭР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора техникума.

Основными функциями руководителя ПЭР являются:

- разработка задания на подготовку ПЭР;
- разработка совместно с обучающимися графика выполнения ПЭР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ПЭР (назначение и задачи, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ПЭР);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ПЭР в соответствии с установленным графиком;
- проверка завершённой ПЭР на соответствие всем требованиям, предъявляемым к подобного рода работам;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада (тезисов) для защиты ПЭР;
- предоставление письменного отзыва на ПЭР.

При проверке ПЭР руководитель должен отметить ошибки, допущенные в работе, и разъяснить их обучающемуся.

Срок сдачи ПЭР для проверки и получения отзыва - за одну неделю до ее защиты.

### **3 ТРЕБОВАНИЯ К ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Письменная экзаменационная работа является одной из важнейших составляющих выпускной квалификационной работы.

ПЭР должна представлять собой законченную работу на заданную тему, оформленную на русском языке в соответствии с приведенными в Рекомендациях требованиями, написанную лично автором под руководством педагога. ПЭР должна свидетельствовать об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактические материалы, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении основной профессиональной образовательной программы.

Целью ПЭР является выявление готовности выпускника к целостной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения производственных задач, умений пользоваться учебниками, учебными пособиями, современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативами и документами, а также знание современной техники и технологий.

Основными требованиями, предъявляемыми к ПЭР являются:

- соответствие названия работы её содержанию, чёткая целевая направленность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме;
- необходимая глубина исследования и убедительность аргументации;
- конкретность представления практических результатов работы;
- корректное изложение материала и грамотное оформление работы.

ПЭР должна быть четко структурирована, в ее содержании должна прослеживаться последовательность и логичность изложения материала.

Текст работы должен быть разделен на разделы, а каждый раздел озаглавлен. Прежде чем приступить к работе, необходимо ознакомиться с источниками, имеющими отношения к избранной теме:

- законодательными актами, постановлениями исполнительных органов власти;
- основной и дополнительной литературой по теме ПЭР;
- аналитическим и информационным материалом, опубликованным в средствах массовой информации и в сети «Интернет».

Работа может содержать историческую справку, происхождение изделия, полезные советы, традиции, связанные с темой ПЭР и т.д.

Все использованные источники должны быть указаны в разделе «Список использованных источников».

#### **4 СОДЕРЖАНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ И КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЕЕ ЭЛЕМЕНТОВ**

Структура ПЭР включает в себя:

- титульный лист (приложение 1);
- задание (приложение 2)
- содержание (приложение 6);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников (приложение 7);
- приложения (по необходимости).

Приемлемый объем ПЭР составляет до 30 страниц без приложений; введение должно составлять не более 10 % от общего объема работы, основная часть - 80 ÷ 85%, заключение - 5%.

Краткая характеристика элементов ПЭР.

**Титульный лист** письменной работы должен содержать следующие сведения:

- полное наименование учебного заведения;
- полное наименование профессии;
- название темы письменной работы;
- название вида документа;
- сведения об исполнителе (Ф.И.О. обучающегося, номер группы),
- сведения о преподавателе (руководителе) (Ф.И.О., подпись);
- наименование места и года выполнения.

(приложение 1)

**В задании** указывают:

- тему письменной работы;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению и разработке;
- срок сдачи письменной экзаменационной работы.

Обучающиеся выполняют ПЭР по утвержденной теме в соответствии с заданием для письменной экзаменационной работы (приложение 2).

**Содержание** должно отражать перечень структурных элементов письменной экзаменационной работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте, в том числе:

- введение
- пояснительная записка, которая разбита на три раздела и подразделы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (по необходимости).

Содержание письменной экзаменационной работы по профессии «Мастер по обработке цифровой информации» состоит:

**ВВЕДЕНИЕ**

**1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

1.1. История создания программы

1.2. Описание используемой программы

1.3. Выбор и используемых инструментов при выполнении работы

**2 ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

**3 ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗОПАСНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

3.1

3.2

3.3

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ.** Готовый макет, презентация, буклет и т.п.

**Введение** - это краткое и сжатое изложение основных идей письменной экзаменационной работы, характеризует актуальность темы, цели и задачи.

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.

*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.

Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. *Примерный объем введения – 1÷2 страницы.*

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

Основная часть в ПЭР по профессии Мастер по обработке цифровой информации состоит из двух разделов.

#### 1 Теоретический раздел

В данном разделе раскрываются вопросы история создания программы, описание используемой программы и выбор используемых инструментов при выполнении работы.

#### 2 Практический раздел

Вторым разделом является практическая часть, которая должна носить сугубо прикладной характер. На основании теоретических данных в практической части должен быть разработан наиболее подходящий вариант организации работы. В этой части необходимо привести описание последовательности «алгоритм» выполнения технологических операций по созданию готового продукта.

**В заключении** раскрывается значимость рассмотренных вопросов, приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы; излагаются предложения и рекомендации по использованию полученных результатов. В заключение не допускается повторения содержания введения и основной части. Заключение необходимо связать с введением. При формулировании выводов необходимо проследить их связь с целью и задачами, отраженными во введении.

Подтвердить актуальность и практическую значимость своей письменной экзаменационной работы, отметить наиболее интересные результаты проделанной работы.

Заключение содержит выводы и рекомендации с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами. Заключение лежит в основе доклада обучающегося при защите.

*Примерный объем заключения – 1÷2 страницы.*

**Список используемых источников** должен быть оформлен в соответствии с принятыми стандартами. Список литературы является существенной частью письменной экзаменационной работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора.

Список использованных источников содержит сведения обо всех литературных, нормативных источниках и источниках из сети «Интернет». Упорядоченный список источников должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами с точкой.

Список использованных источников должен:

- соответствовать теме ПЭР и отражать все аспекты ее рассмотрения;
- предлагать разнообразие видов изданий: официальные, справочные, учебные, научные и др.

Основные требования, предъявляемые к списку использованных источников:

- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;
- отсутствие морально устаревших документов;
- для Интернет сайтов – электронный адрес, аннотация представленной на сайте информации.

Пример:

1. Остроух А.В. Ввод и обработка цифровой информации: .учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. – М.: Академия, 2012- 288 с
2. Курилова А.В.. Хранение, передача и публикация цифровой информации: .учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. – М.: Академия, 2015- 160 с
3. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования - М.: Академия, 2011-352 с
4. Богатюк В.А. Оператор ЭВМ: учебное пособие для нач. проф. образования - М.: Академия, 2012-288 с
5. Остроух А.В. Основы информационных технологий: учебник для студ. СПО – М.:Академия, 2014
6. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: учебное пособие для нач. проф. образования. - М.: Академия, 2007
7. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2006
8. Груманова Л.В. Охрана труда и техника безопасности в сфере компьютерных технологий: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2016
9. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие. - М.: Академия, 2007
10. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. Учебное пособие. - М.: Академия, 2007
11. Струмпа Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы. Учебное пособие. - М.: Академия, 2007
12. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. СПО-.10-е изд. – М.: Академия, 2012г – 384 с
13. Угринович Н.Д. практикум по информатике и информационным технологиям. – М: БИНОМ, 2001

Интернет-источники

<http://www.km.ru>

<http://claw.ru/>

<http://www.intuit.ru>  
<http://ru.wikipedia.org>  
<http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594>  
<http://www.dreamspark.ru>

**Приложения** призваны облегчить восприятие содержания работы. Приложения содержат вспомогательный материал; не включенный в основную часть письменной экзаменационной работы (иллюстрации, таблицы, схемы, заполненные формы отчетности, инструкции, фрагменты нормативных документов и т.д.). Указанный материал включается в приложения в целях сокращения объема основной части письменной экзаменационной работы, его страницы не входят в общий объем работы. Связь приложения с текстом осуществляется с помощью ссылок, например: (см. Приложение).

**Презентация**, сопровождающая защиту ПЭР, являются обязательными и разрабатываются выпускниками в соответствии с требованиями руководителя ПЭР и правилами оформления презентаций, должны отражать технологический процесс в зависимости от темы письменной экзаменационной работы и присваиваемой квалификации.

Количество слайдов презентации не должен превышать 20, в слайдах не должны содержаться полные тексты докладов (допускаются в виде тезисов), слайды могут содержать дополнительные материалы, демонстрирующие кругозор докладчика по заданной теме, фотографии практических занятий по теме ПЭР, иллюстративный материал, таблицы, графики, схемы.

#### *Правила представления приложений.*

- приложения помещают в конце письменной экзаменационной работы ;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;
- приложения нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией. Номер приложения размещают в правом верхнем углу после слова "Приложение";
- в общий объем страниц ПЭР приложения не входят. На все приложения в основной части ПЭР должны быть ссылки.

**В тексте пояснительной записки ПЭР не следует допускать:**

- использования разговорного стиля;
- небрежного оформления работы.

## **5 ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Оформление ПЭР осуществляется согласно следующим формам, приведенным в приложениях:

- титульный лист ПЭР выполняется согласно форме, приведенной в приложении 1;

- бланк задания на ПЭР заполняется согласно форме, приведенной в приложении 2;
- отзыв руководителя выполняется согласно форме, приведенной в приложении 3.
- размеры и расположение граф основных надписей, дополнительных граф к ним, а также размеры рамок на чертежах и схемах должны соответствовать форме 1, а в текстовых документах – формам 2 и 2а (приложение 5);
- содержание выполняется согласно форме, приведенной в приложении 6;

ПЭР выполняется машинописным способом с применением ЭВМ в одном экземпляре и оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм), на формах, установленных требованиями Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Единой системы технологической документации (ЕСТД). Структура и правила оформления» следующим образом:

- ориентация листа – книжная;
- в случае представления информации в таблицах значительного объема, допускается размещение указанных таблиц на листе альбомной ориентации;
- текст набирается шрифтами «Times New Roman» (кегель - 14);
- при оформлении таблиц допускается использование шрифтов меньших размеров (кегель – 10÷12);
- абзацный отступ выполняется от левого поля, должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см;
- заголовки разделов и подразделов печатаются с абзацным отступом или центрируются по ширине текста;
- текст документа печатается через 1,5 межстрочных интервала;
- интервал между буквами в словах - обычный;
- интервал между словами - один пробел;
- поля страницы: верхнее, нижнее и левое – 20 мм, правое – 10 мм;
  - полужирный шрифт не применяется. Разрешается использовать полужирный шрифт при выделении заголовков структурных частей ПЭР (оглавление, введение, раздел, подраздел, заключение, список использованных источников, приложение);
  - разрешается использовать возможности компьютерного акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты различной гарнитуры;
- введение и заключение не нумеруются.

Основную часть работы (текстовую часть без приложений) следует делить на разделы и подразделы:

- количество подразделов в разделе - не менее двух;
  - разделы и подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений;
  - нумерация разделов и подразделов выполняется арабскими цифрами (1,2,3, ). Не допускается нумерация разделов римскими цифрами (I, II, III, ...);

- номер подраздела всегда включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенных точкой;
- после номера раздела и подраздела в тексте точка не ставится;
- разделы и подразделы должны иметь заголовки;
  - заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая;
- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;
- переносы слов в заголовках не допускаются.

#### Нумерация страниц ПЭР:

- страницы работ следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту;
- нумерация страниц производится, начиная с содержания (поле №7 формы 2, приложение 5);
- номер страницы на титульном листе и бланке задания не ставится;
- страницы приложения не нумеруются.

Перед началом нового раздела, перед такими элементами основного текста как ВВЕДЕНИЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ, допускается увеличение верхнего поля (50-60 мм от верхнего обреза листа).

Каждый новый раздел необходимо начинать с новой страницы, а подразделы располагаются друг за другом по тексту.

**Иллюстративный материал** (рисунки, плакаты, баннеры, схемы, таблицы и диаграммы) в случае необходимости допускается выполнять на бумаге большего формата (А3 (297 × 420 мм), А2 (420 × 594 мм), А1 (594 × 841 мм), А0 (841 × 1189 мм)).

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.

Надписи, загромождающие рисунок, чертеж или схему, необходимо помещать в тексте или под иллюстрацией.

Оформление таблиц, схем, рисунков, диаграмм и формул осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32. – 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

### Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Лишь в порядке исключения таблица может не иметь названия.

Таблицы в пределах всей записки 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:

*Таблица 1.1*

Необходимые материалы	Стоимость, руб
Жесткий диск	
Элемент питания	
Монитор	

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово таблица в тексте пишут полностью, например: *в таблице 1.1*

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.

### Оформление формул

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если формула не уместится в одну строку, она должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), (/) или других математических знаков.

На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например, плотность каждого образца  $\rho$ , кг/м<sup>3</sup>, вычисляют по формуле:

$$\rho = \frac{m}{V} \text{ или } \rho = m / V$$

где  $m$  — масса образца, кг;  
 $V$  — объем образца, м

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Формулы в текстовом документе следует располагать посередине строки и обозначать порядковой сквозной нумерацией в пределах всего документа арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

### **Оформление ссылок**

– В ПЭР приводят ссылки на данный документ, стандарты, технические условия и другие источники информации при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

– Ссылаться следует на документ в целом или его разделы, и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа.

– При ссылках на структурные части текста работы указывают номера разделов (со словом «раздел»), приложений (со словом «приложение»), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, например: «...в соответствии с разделом 2», «... согласно 3.1», «...по 3.1.1»; «... в соответствии с 4.2.2»; (приложение); «... как указано в приложении».

– Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например: «...согласно формуле (В.1)»; «...как следует из выражения (2.5)».

– Ссылки в тексте на таблицы и иллюстрации оформляют по типу: (таблица 4.3); «...в таблице 1.1, графа 4»; (рис. 2.11); «...в соответствии с рисунком 1.2»; «... как показано на рисунке Г.7, поз. 12 и 13».

– При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

– Ссылки на использованные источники оформляют согласно требованиям к библиографическим ссылкам (ГОСТ 7.0.5-2008). При ссылке в тексте на использованные источники следует приводить порядковые номера по списку использованных источников, заключенные в квадратные скобки, например: «... как указано в монографии [10]»; «... в работах [11, 12, 15-17]»; цитата [2].

## **6 ЗАЩИТА ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Завершенная письменная экзаменационная работа передается обучающимся за неделю до защиты для проверки руководителю работы.

Готовая письменная экзаменационная работа с внесенными исправлениями в соответствии с замечаниями руководителя, оформленная согласно изложенным требованиям и отредактированная должна быть переплетена и подписана заместителем директора по УПР. Письменные экзаменационные работы выдаются обучающимся за 2÷3 дня для подготовки к государственной итоговой аттестации.

Итоговая аттестация выпускников осуществляется государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), состав которой создается по каждой образовательной программе СПО, реализуемой в техникуме. ГЭК формируется из педагогических работников техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав членов ГЭК утверждается приказом директора техникума.

Защита ПЭР проводится на заседании ГЭК. Положительные результаты защиты ВПКР и ПЭР являются основанием для присвоения соответствующей квалификации выпускнику и выдачи ему документа об образовании и о квалификации (диплома).

Защита ПЭР носит публичный характер. Она начинается с представления секретарем ГЭК обучающегося и оглашением темы ПЭР.

Далее следует выступление самого обучающегося, сопровождающееся демонстрацией наглядного материала с использованием соответствующих технических средств (персонального компьютера и мультимедийного проектора). В выступлении обучающийся освещает актуальность, раскрывает сущность проблемы и свой вклад в ее решение, характеризует итоги проведенной работы. Наглядный материал должен быть представлен презентацией, выполненной средствами Microsoft Office (PowerPoint) или аналогичных программных продуктов, чертежами, схемами, изображениями в электронном виде или на бумажном носителе, механизмами, узлами и изделиями.

По окончании выступления обучающегося секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя на ПЭР (приложение 3) и производственную характеристику обучающегося (приложение 4) и рекомендуемую ему квалификацию.

Порядок обсуждения ПЭР предусматривает ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК. При оценке ПЭР председатель и члены ГЭК учитывают:

- качество работы: новизну исследуемых вопросов, глубину раскрытия темы, практическую значимость полученных результатов;
- качество выступления обучающегося;
- умение ориентироваться в проблеме, аргументировано отвечать на вопросы членов ГЭК;



- оформление результатов работы: соблюдение требований стандартов выполнения текста и демонстрационных материалов.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

## **7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Результаты защиты ПЭР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Оценка **«ОТЛИЧНО»** выставляется в том случае, если:

- тема актуальна и научно обоснована, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определённой новизной;
- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к её решению;
- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой;
- в заключении представлены чёткие, всесторонне обоснованные выводы, которые вносят вклад в разрешение поставленной проблемы;
- даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведённого автором самостоятельно;
- в работе имеются приложения, иллюстрирующие достижения автора и подкрепляющие его выводы;
- широко представлена библиография по теме работы;
- краткость и логичность доклада, в котором отражены основные положения письменной экзаменационной работы, а также чёткие и аргументированные ответы на вопросы членов ГЭК.

Оценка **«ХОРОШО»**:

- тема актуальна и соответствует профессии;
- содержание работы в целом соответствует заданию;
- работа написана самостоятельно;

- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- сформулированные выводы соответствуют поставленным целям и задачам;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с основными положениями письменной экзаменационной работы;
- составлена библиография по теме работы, но недостаточен её объём;
- при ответах на вопросы членов ГЭК ощущается неуверенность и имеют место несущественные ошибки.

**Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:**

- тема соответствует профессии;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- тема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы;
- теоретические положения слабо увязаны с практикой;
- при ответах на вопросы членов ГЭК и замечания рецензентов имеют место отдельные существенные ошибки.

**Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:**

- содержание работы в основном не соответствует заданию;
  - работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
  - на вопросы членов ГЭК докладчик не умеет сформулировать ответ.
- Объявление результатов защиты ПЭР производится публично.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ШАХТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА «ДОН-ТЕКС»**

Профессия \_\_\_\_\_  
(код, наименование профессии)

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ  
Заместитель директора по  
учебно-производственной работе

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Пояснительная записка

**ПЭР 00.00.00. 0.0. 00000 00 ПЗ**

<b>Работу выполнил</b>	_____	_____
	(подпись)	(И.О. Фамилия)
<b>Руководитель работы</b>	_____	_____
	(подпись)	(должность, И.О. Фамилия)

Шахты  
20\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по учебно-  
производственной работе

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Обучающемуся (ейся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы, профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код, наименование профессии)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Тема работы \_\_\_\_\_

Исходные данные в соответствии со спецификой профессии \_\_\_\_\_

Законченная работа должна состоять из пояснительной записки.  
Пояснительная записка должна содержать:

Введение

Основная часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения (по необходимости)

Примерный баланс времени при выполнении работы (распределение времени по этапам выполнения в днях):

Введение

1 Теоретический раздел

2 Практический раздел

Заключение

Список использованных источников

Приложения (по необходимости)

Наименование предприятия, на котором проходит производственную практику \_\_\_\_\_

Руководитель работы \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Дата выдачи задания « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии \_\_\_\_\_

(профиль ЦМК)

Протокол ЦМК № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель работы

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель ЦМК

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ШАХТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА «ДОН-ТЕКС»**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**  
на письменную экзаменационную работу

Обучающемуся (ейся) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью, курс, группа)

Тема письменной экзаменационной работы \_\_\_\_\_

1. Характерные особенности работы \_\_\_\_\_

2. Достоинства работы \_\_\_\_\_

3. Недостатки работы \_\_\_\_\_

4. Отношение студента к выполнению работы, проявленные (не проявленные) им способности \_\_\_\_\_

5. Оценка уровня общих компетенций \_\_\_\_\_

6. Оценка уровня профессиональных компетенций \_\_\_\_\_

7. Уровень знаний и умений студента, продемонстрированных им при выполнении работы \_\_\_\_\_

8. Степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению \_\_\_\_\_

9. Заключение о возможности (невозможности) допуска работы к защите \_\_\_\_\_

Руководитель работы \_\_\_\_\_

## **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

Обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_  
(имя, отчество, фамилия, № группы)

Профессия \_\_\_\_\_  
(код, наименование профессии)

Наименование предприятия, на котором проходил производственную практику \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **ПОКАЗАТЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАДАНИЙ**

Уровень теоретической подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Качество выполненных работ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Соблюдение требований охраны труда \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выводы и заключения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обучающийся заслуживает оценки \_\_\_\_\_

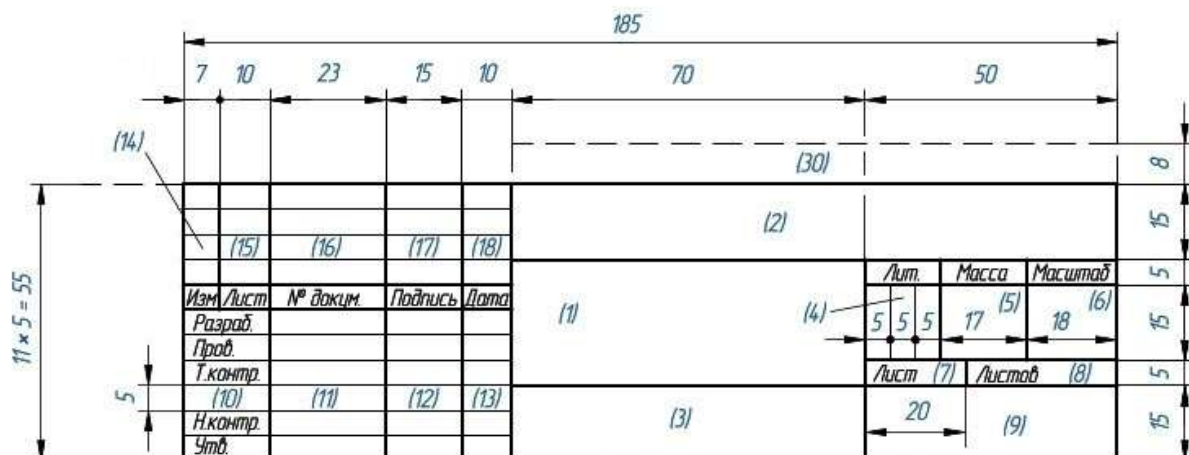
Руководитель практики \_\_\_\_\_

(должность, имя, отчество, фамилия)

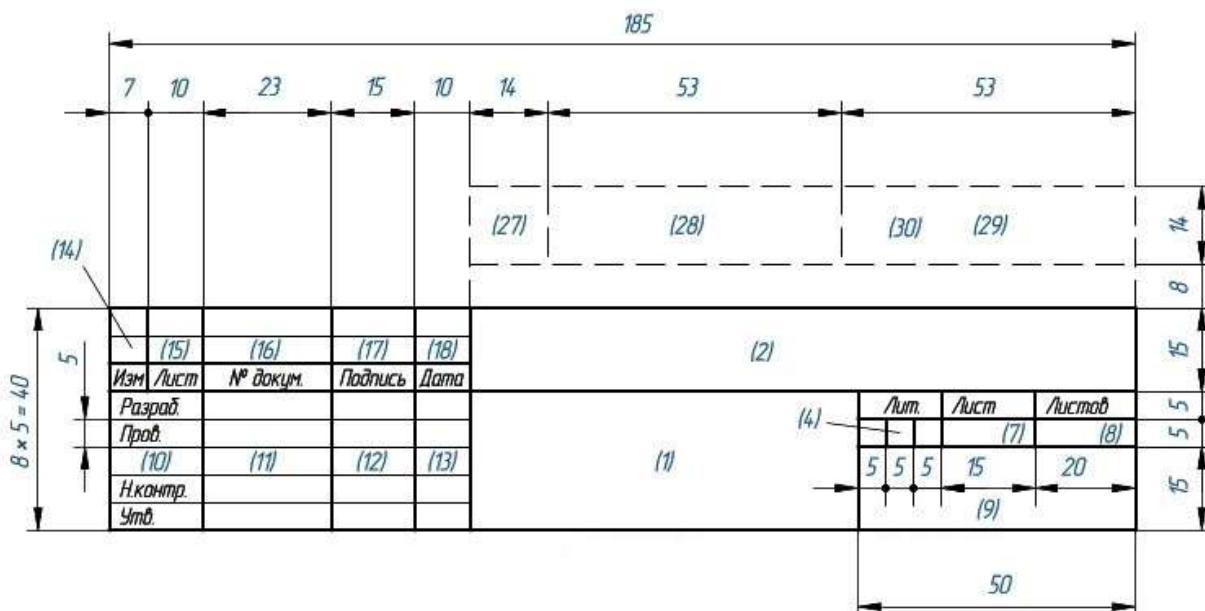
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5 (справочное)

Форма 1  
Основная надпись для чертежей и схем письменной экзаменационной работы

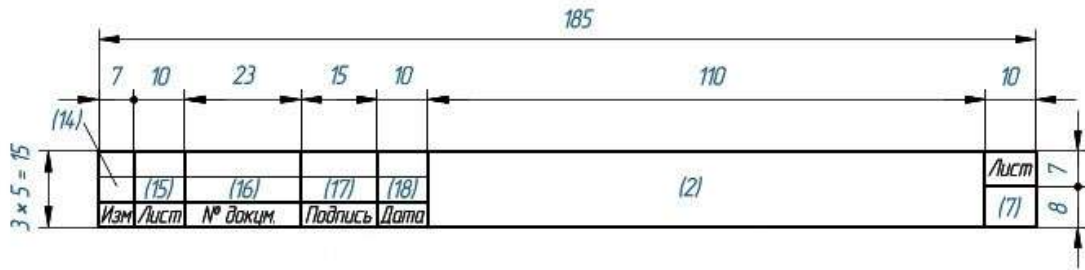


Форма 2  
Основная надпись для пояснительной записки письменной экзаменационной работы (содержание)



Форма 2а  
Основная надпись для пояснительной записки письменной экзаменационной работы (последующие листы)





Обозначение документа (поле (2)):

ПЭР ХХ.ХХ.ХХ. Х.Х. ХХХХХ ХХ ПЗ

ХХ.ХХ.ХХ. – код профессии;

Х.Х. – номер учебной группы;

ХХХХХ - индивидуальный (поименный) номер обучающегося;

ХХ – год выполнения ПЭР;

ПЗ – пояснительная записка. На листах графической части письменной экзаменационной работы указывается аббревиатура ГЧ

Пример обозначения документа:

ПЭР 35.01.19. 3.8. 12345 22 ПЗ

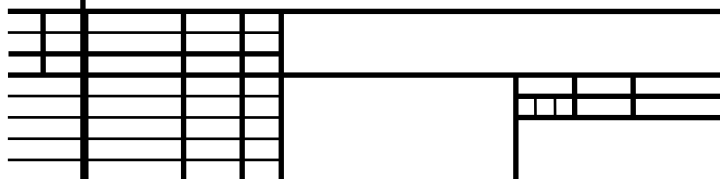
ПЭР 35.01.19. 3.8. 12345 22 ГЧ

**ПРИМЕР РАМКИ И ЗАПОЛНЕНИЯ ОСНОВНОЙ НАДПИСИ  
основного первого листа (листа с содержанием) пояснительной записки  
письменной экзаменационной работы**

**Форма 2 ГОСТ 2.104-68**

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	
1.1 .....	
1.2 .....	
2 ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	
1.1 .....	
1.2 .....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ	



**ВНИМАНИЕ!**

**Основная надпись заполняется шрифтом «Times New Roman», кегль - 8,9,10 (допускается уменьшение в случае длинных обозначений)**

**Подпись и дата в основную надпись вносятся шариковыми, перьевыми (чернильными), капиллярными, гелевыми, роллерными ручками черного, синего и фиолетового цвета, четко, разборчиво и аккуратно. Формат даты - шестизначный ← число, месяц, год (пример - 09.06.22)**

ПЭР 09.01.03. 3.9. 12345 22 ПЗ

Изм.	Лист.	№ докум.	Подпись	Дата
Разраб.		Иванов		
Пров.		Петров		
Н. контр.		Сидоров		
Утв.		Гончаров		

Указывается тема  
письменной  
экзаменационной  
работы

Лит.	Лист.	Листов
	3	30
ГБПОУ РО «Дон-Текс»		

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**  
**(даны примерные источники)**

1. Остроух А.В. Ввод и обработка цифровой информации: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. – М.: Академия, 2012- 288 стр
  2. Курилова А.В.. Хранение, передача и публикация цифровой информации: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. – М.: Академия, 2015- 160 стр
  3. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования - М.: Академия, 2011-352стр
  4. Богатюк В.А. Оператор ЭВМ: учебное пособие для нач. проф. образования - М.: Академия, 2012-288с
  5. Остроух А.В. Основы информационных технологий: учебник для студ. СПО – М.:Академия, 2014
  6. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения: учебное пособие для нач. проф. образования. - М.: Академия, 2007.
  7. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2006
  8. Груманова Л.В. Охрана труда и техника безопасности в сфере компьютерных технологий: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 5-е изд. – М.: Академия, 2016
  9. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word. Учебное пособие. - М.: Академия, 2007.
  10. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel. Учебное пособие. - М.: Академия, 2007.
  11. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы. Учебное пособие. - М.: Академия, 2007.
  12. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. СПО-.10-е изд. – М.: Академия, 2012г – 384 стр
  13. Угринович Н.Д. практикум по информатике и информационным технологиям. – М: БИНОМ, 2001.
  14. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. 10-11. 2-е изд. – М: БИНОМ, 2005.
- Интернет-источники:  
<http://www.km.ru>  
<http://claw.ru/>  
<http://www.intuit.ru>  
<http://ru.wikipedia.org>  
<http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594>  
<http://www.dreamspark.ru>

## ГРАФИК ПОДГОТОВКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

(примерный)

(распечатывается на оборотной стороне листа задания)

Обучающегося

(имя, отчество, фамилия, № группы)

№ п/п	Подготовка письменной экзаменационной работы	Сроки
1	Ознакомление с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и методическими указаниями по выполнению ПЭР	с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.  (не позднее 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации)
2	Выбор, согласование и утверждение темы ПЭР	с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.  (февраль)
3	Подготовка и утверждение плана (оглавления) ПЭР	с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.  (март)
4	Выбор и анализ исходных данных	с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.  (апрель)
5	Работа над разделами (главами) и устранения замечаний руководителя ПЭР	с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.  (апрель-май)
6	Согласование содержания ПЭР устранение замечаний	с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.  (май)
7	Оформление и представление руководителю полного текста работы. Получение отзыва руководителя ПЭР	с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.  (первая декада июня)

8	Защита обучающимся готовой ПЭР	с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. (вторая-третья декада июня)
---	--------------------------------	--

## ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Темы письменной экзаменационной работы
1	Технология создания настенного календаря на 2022 г. в графического редактора Adobe Photoshop
2	Технология создания перекладного календаря на 2022 г. в графического редактора Adobe Photoshop
3	Технология создания рекламного лифтера –окно по профессии «Мастер по обработке цифровой информации» на 2022 г. при помощи графического редактора Adobe Photoshop
4	Технология создания рекламного лифлета-евро по профессии «мастер по обработке цифровой информации» при помощи векторного редактора CorelDraw
5	Технология создания игры «Найди предмет» с помощью триггеров в программе презентаций MS PowerPoint
6	Технология создания базы данных «Автосалон» при помощи программы MS Access
7	Технология создания обоев при использовании параметров наложения при помощи графического редактора Adobe Photoshop
8	Технология оформления анимационного изображения при помощи графического редактора Adobe Photoshop
9	Технология создания баннера по заданной теме при помощи векторного редактора CorelDraw
10	Технология написания информационного сайта при помощи языков программирования
11	Технология создания информационного Web-сайта используя языки программирования
12	Технология написания WEB-страниц для интернет-магазина, с помощью языка разметки HTML, CSS
13	Технология создания рекламного баннера по заданной теме в векторном редактора CorelDraw
14	Технология использования графического редактора Adobe Photoshop при создании GIF – открытки.
15	Технология создания GIF – открытки «С днем 8 марта» при помощи графического редактора Adobe Photoshop
16	Технология создания WEB-сайта при помощи языков программирования для интернет – магазина.
17	Технология создания рекламного ролика по профессии «Мастер по обработке цифровой информации» в программе Pinnacle Studio
18	Технология создания рекламного придорожного баннера по заданной теме в векторном редактора CorelDraw
19	Технология создания изображения с применением фильтров при помощи графического редактора Adobe Photoshop
20	Технология создания текстов с применением функции при помощи электронной таблицы MS Excel
21	Технология создания текстов в программе презентаций MS PowerPoint
22	Технология создания и передача данных по электронной почте
23	Технология создания сайта с помощью языка разметки HTML и CSS
24	Технология создания сайта с помощью онлайн конструкторов сайта

25	Технология создания анимационной открытки средствами графического редактора Adobe Photoshop
26	Технология создания видеоролика средствами программы Pinnacle Studio
27	Технология создания видеоролика средствами программы Видео Шоу
28	Технология создания видеоролика средствами программы Pinnacle Studio
29	Технология создания видеоролика средствами программы ВидеоШоу
30	Технология создания презентации средствами программы MS Power Point