

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель ГАК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( Ф.И.О.)  зам. директора по УПР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Корешков О.В. | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по направлению Транспорт и многопрофильная подготовка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гренов Г.С. |

**ПРОГРАММА**

**государственной (итоговой) аттестации выпускников**

**по программе подготовки квалифицированных рабочих**

профессия 230103.03 Наладчик компьютерных сетей

Рассмотрено и одобрено

на заседании предметной (цикловой) комиссии

по укрупненной группе НПО/СПО

230000 Информатика и вычислительная техника

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**от\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**

**2014**

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ**

1.1.**Область применения программы ГИА**

Программа государственной (итоговой) аттестации (далее программа ГИА) – является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС по профессии: **230103.03 Наладчик компьютерных сетей** в части освоения **видов профессиональной деятельности** (ВПД):

Выполнение работ по монтажу, наладке, эксплуатации и обслуживанию локальных компьютерных сетей

Выполнение работ по подключению к глобальным компьютерным сетям

Обеспечение информационной безопасности компьютерных сетей

**и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

**1.Вид деятельности.**

Выполнение работ по монтажу, наладке, эксплуатации и обслуживанию локальных компьютерных сетей

ПК 1.1. Осуществлять монтаж кабельной сети и оборудования локальных сетей различной топологии.

ПК 1.2. Осуществлять настройку сетевых протоколов серверов и рабочих станций

ПК 1.3. Выполнять работы по эксплуатации и обслуживанию сетевого оборудования

ПК 1.4. Обеспечивать работу системы регистрации и авторизации пользователей сети

ПК 1.5. Осуществлять системное администрирование локальных сетей

**2.Вид деятельности.**

Выполнение работ по подключению к глобальным компьютерным сетям

ПК 2.1. Устанавливать и настраивать подключения к сети Интернет с помощью различных технологий и специализированного оборудования.

ПК 2.2. Осуществлять выбор технологии подключения и тарифного плана у провайдера доступа к сети Интернет.

ПК 2.3. Устанавливать специализированные программы и драйверы, осуществлять настройку параметров подключения к сети Интернет.

ПК 2.4. Осуществлять управление и учет входящего и исходящего трафика сети.

ПК 2.5. Интегрировать локальную сеть в сеть Интернет.

ПК 2.6. Устанавливать и настраивать программное обеспечение серверов сети Интернет.

**3.Вид деятельности.**

Обеспечение информационной безопасности компьютерных сетей

ПК 3.1. Обеспечивать резервное копирование данных

ПК 3.2. Осуществлять меры по защите компьютерных сетей от несанкционированного доступа

ПК 3.3. Применять специализированные средства для борьбы с вирусами, несанкционированными рассылками электронной почты, вредоносными программами

ПК 3.4. Осуществлять мероприятия по защите персональных данных

**1.2 Цели и задачи государственной (итоговой) аттестации (ГИА)**

Целью государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

**1.3. Количество часов, отводимое на государственную (итоговую) аттестацию:**

1. Всего - 1 неделя
2. Сроки проведения 19.01.2014г по 25.01.2014г

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. **Вид и сроки проведения** **государственной итоговой аттестации**:

Выполнение выпускной практической квалификационной работы - Выполнение письменной экзаменационной работы – 1 неделя

2.2.  **Содержание государственной итоговой аттестации**

* 2.2.1. **Выполнение выпускной практической квалификационной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Задания на выпускную практическую квалификационную работу** | **Наименование профессиональных модулей,**  **отражаемых в заданиях** |
| 1 | Создание информационного образовательного портала учебного корпуса Рабочая | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 2 | Создание интернет представительства компании «любой» или организации | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 3 | Сайт о создание интернет ресурса с применением элементов дистанционного обучения | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 4 | Проектирование и монтаж ЛВС в образовательном учреждении (А4) (схема поэтажной разводки топология, экономический эффект) | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 5 | Проект и монтаж ЛБС компьютерного класса | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 6 | Проектирование и монтаж беспроводных компьютерных сетей по технологии Wi Fi | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 7 | Создание элементарного методического пособия языка разметки HTML | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 8 | Создание презентации на тему: Аппаратные и программные средства доступа в сеть интернет | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 9 | Организация защиты компьютерных систем от вредоносных программ | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 10 | Создание презентации на тему: правовое обеспечение информационной безопасности предприятия | ПМ.03 |
| 11 | Настройка серверов WINS, DHCP, DMS | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 12 | Организация безопасности в компьютерных сетях образовательного учреждения | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 13 | Организация безопасности в компьютерных сетях малого бизнеса | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 14 | Установка и настройка Web сервера | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 15 | Установка и настройка Windows Server 2008 | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 16 | Проектирования ЛВС в организации с применением сетевых топологий | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 17 | Установка и использование технологии межсетевых экранов | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 18 | Создание сайта электронного магазина | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 19 | Создание настройка FTP сервера | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 20 | Создание электронного методического пособия языка разметки CSS | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 21 | Организация технического обслуживания и ремонта ЛВС | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 22 | Организация использования, техническая поддержка LP телефонии | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 23 | Организация спутникового двухстороннего интернета | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 24 | Пространство на базе сервера Linux | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 25 | Организация сетевого пространства организации на базе Unix- сервера | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 26 | Проект и монтаж ЛВС офисного здания | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 27 | Создание интернет ресурса по информационной безопасности | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 28 | Организация информационной безопасности средствами программного обеспечения | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 29 | Организация подключения к глобальной сети интернет | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |

Выполнение практической выпускной квалификационной работы выпускником направлено на выявление уровня освоения компетенций и определение уровня овладения выпускником трудовыми функциями по предусмотренному квалификационными характеристиками Общероссийского классификатора профессий, должностей и служащих и

тарифных разрядов (ОКПДТР) ОК 016 -94 в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов. При освоении нескольких профессий ОК квалификационные испытания проводятся по каждой из них.

Выпускная практическая квалификационная работа состоит из самостоятельного выполнения аттестуемыми практического задания. Выпускники по совмещенным профессиям выполняют практические работы по каждой профессии отдельно. Для выполнения практической работы выдается наряд- задание.

Для объективной оценки выполнения выпускной практической квалификационной работы используются технические условия и критерии оценок. При оценке практической работы учитывается качество выполненной работы, точность соблюдения заданного технологического режима и правил безопасного труда, правильность выполнения трудовых приемов, умение пользоваться оборудованием, инструментами, приспособлениями, нормативно - технологической документацией, выполнение норматива времени, умение применить полученные знания на практике. Работа проверяется и оценивается непосредственно в день окончания. В случаях, когда выпускная практическая квалификационная работа заключается в обслуживании промышленных агрегатов, производственных участков и т.п., оценка ее производится путем наблюдения за выполнением аттестуемым технологических операций в сочетании с устным опросом его по ходу работы.

Аттестуемым, отлично успевающим по учебной и производственной практикам, учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям может быть выдано задание на выпускную практическую квалификационную работу, которое требует более высокого уровня квалификации, чем предусмотренный квалификационной характеристикой.

По итогам проведения выпускной практической квалификационной работы составляются следующие документы:

* наряд на выполненную работу, который подписывает представитель предприятия-заказчика кадров, члены экзаменационной комиссии и аттестуемый;
* итоговая ведомость с оценками по каждой проверке
* ведомость проведения выпускной практической квалификационной работы;

**2.2.2. Выполнение письменной экзаменационной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Задания на выпускную письменную квалификационную работу** | **Наименование профессиональных модулей,**  **отражаемых в заданиях** |
| 1 | Создание информационного образовательного портала учебного корпуса Рабочая | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 2 | Создание интернет представительства компании «любой» или организации | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 3 | Сайт о создание интернет ресурса с применением элементов дистанционного обучения | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 4 | Проектирование и монтаж ЛВС в образовательном учреждении (А4) (схема поэтажной разводки топология, экономический эффект) | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 5 | Проект и монтаж ЛБС компьютерного класса | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 6 | Проектирование и монтаж беспроводных компьютерных сетей по технологии Wi Fi | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 7 | Создание элементарного методического пособия языка разметки HTML | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 8 | Аппаратные и программные средства доступа в сеть интернет | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 9 | Организация защиты компьютерных систем от вредоносных программ | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 10 | Правовое обеспечение информационной безопасности предприятия | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 11 | Настройка серверов WINS, DHCP, DMS | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 12 | Организация безопасности в компьютерных сетях образовательного учреждения | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 13 | Организация безопасности в компьютерных сетях малого бизнеса | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 14 | Установка и настройка Web сервера | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 15 | Установка и настройка Windows Server 2008 | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 16 | Проектирования ЛВС в организации с применением сетевых топологий | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 17 | Установка и использование технологии межсетевых экранов | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 18 | Создание сайта электронного магазина | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 19 | Создание настройка ftp сервера | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 20 | Создание электронного методического пособия языка разметки CSS | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 21 | Организация технического обслуживания и ремонта ЛВС | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 22 | Организация использования, техническая поддержка LP телефонии | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 23 | Организация спутникового двухстороннего интернета | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 24 | Пространство на базе сервера Linux | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 25 | Организация сетевого пространства организации на базе Unix- сервера | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 26 | Проект и монтаж ЛВС офисного здания | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 27 | Создание интернет ресурса по информационной безопасности | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 28 | Организация информационной безопасности средствами программного обеспечения | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |
| 29 | Организация подключения к глобальной сети | ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 |

Выполнение письменной выпускной квалификационной работы выпускником должно быть представлено в форме пояснительной записки по выполнению практической квалификационной работы с описанием и обоснованием используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда

Темы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем:

* разрабатывается преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей;
* рассматривается на заседаниях предметной (цикловой) комиссии

по укрупненной группе НПО/СПО 230000 Информатика и

вычислительная техника ;

* утверждается после предварительного положительного заключения работодателей (п.8.6 ФГОС НПО).

Письменная экзаменационная работа включает в себя:

* Описание технологического процесса выполнения практической квалификационной работы;
* Раздел по охране труда
* Перечень используемого оборудования, инструментов и приспособлений и краткое описание их устройства и принципа действия;
* Описание параметров и режимов ведения технологического процесса или выполняемых работ;
* Графическую часть (определяется спецификой профессии);
* Указание основных экономических характеристик технологического процесса или вида выполняемой работы.

Объем работы не должен превышать 12-15 текста и 2 листов чертежей, рисунков или схем вне зависимости от того, по какому количеству профессий присваивается квалификация.

**Требования к оформлению выпускной письменной квалификационной работы (пояснительная записка к выпускной практической квалификационной работе)**

Текстовой документ оформляется в соответствии с «Общими требованиями к текстовым документам» ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 3.1127-93, ГОСТ Р 34.11-94, ГОСТ Р 6.30-2003 или СТ СЭВ 2667-79.Документ должен быть отпечатан на принтере (на одной стороне листа) на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210X297 мм). В печатном варианте отчет должен быть отпечатан через один (допускается полтора) межстрочных интервала. По всем четырем сторонам листа следует оставить поля: размер левого поля 30 мм, правого 15 мм, верхнего и нижнего полей не менее 20 мм. Текстовые документы оформляют в виде сброшюрованной пояснительной записки. В сквозную нумерацию страниц включаются приложения и список литературы, а также исполненные на отдельных листах рисунки, графики, диаграммы, таблицы и компьютерные распечатки формата А4.

Ввод текста следует осуществлять со следующими параметрами:

- название шрифта Times New Roman;

- размер шрифта 14 (допускается 12);

- межстрочный интервал – 1,5;

- выравнивание текста производиться по ширине страницы;

- отступ первой строки абзаца (красной строки) устанавливается 1 см;

- поля: размер левого поля 30 мм, правого - 15 мм, верхнего и нижнего полей не менее 20 мм;

- таблицы и рисунки выполняются на отдельных страницах или по тексту без «обтекания» текстом.

Оглавление помещается в начале документа и содержит название всех разделов и пунктов работы, включая список литературы и приложения, с указанием страницы, на которой начинается каждый раздел (параграф, пункт). В середине первой строки пишется название «Оглавление». Перечисление названий глав (разделов) и параграфов (пунктов) начинается с введения.

Разделы (главы) должны быть пронумерованы арабскими цифрами с точкой в пределах всего дипломного проекта (работы). Введение и заключение также нумеруются как главы. После номера раздела (главы) ставится точка (например: 1.Введение). Слово «глава» при этом не пишется.

Подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точками. В конце номера подраздела должна ставиться точка, после которой пишется его название (например: 2.1.Исследование зависимости тока от напряжения: номер 2.1 означает первый параграф второй главы).

При написании заголовков разделов (глав), подразделов (параграфов) и пунктов в тексте дипломного проекта (работы) следует соблюдать следующие правила. Заголовки разделов (глав) пишутся (печатаются) прописными буквами с абзаца. Если заголовок состоит из двух или более предложений, они разделяются точками. В конце заголовка точка не ставится. Новый раздел (глава) должен начинаться с новой страницы. Расстояние между заголовком и последующим текстом или названием подраздела (параграфа) должно составлять три межстрочных интервала, а между заголовком и последней строкой предыдущего текста четыре межстрочных интервала.

Иллюстрированный материал следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, документы, рисунки, снимки) должны быть пронумерованы и иметь названия под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту выпускной письменной квалификационной работы.

Таблицы в выпускной квалификационной работе располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту выпускной квалификационной работы.

Заголовок в таблицах указывают, как правило, в именительном падеже единственного числа. Начинаются заголовки с прописных букв, а подзаголовки со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и начинаются с прописных, если они самостоятельные. Заголовок таблицы не подчеркивается и в кавычки не берется.

При переносе таблицы на другую страницу головку таблицы повторяют и над ней пишут слова “Продолжение табл.…” (с указанием ее номера). Если головка таблицы громоздка, допускается ее не повторять; в этом случае нумеруют графы и повторяют их номера на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяется.

Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин, в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Уравнения и формулы нумеруются в круглых скобках справа от формулы. Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему тексту квалификационной работы.

Цитирование различных источников в выпускной письменной квалификационной работе оформляется ссылкой на данный источник указанием его порядкового номера в библиографическом списке в круглых скобках после цитаты. В необходимых случаях в скобках указываются страницы. Возможны и постраничные ссылки.

Список использованной литературы представляется в соответствии с ГОСТ 19600.

Нумерация страниц должна быть сквозной: первой страницей является титульный лист, второй оглавление и т. д. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом нижнем углу. На странице 1 (титульный лист) номер не ставится. Если в документе имеются рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию. Если рисунок или таблица расположены на листе формата больше А4, их следует учитывать как одну страницу. Номер страницы в этом случае допускается не проставлять. Список литературы и приложения также включаются в сквозную нумерацию.

Графическая часть выполняется в зависимости от профессии и темы выпускной письменной квалификационной работы на 2-6 листах чертежной бумаги. По формату, условным обозначениям, шрифтам и масштабу, чертежи должны соответствовать действующим ГОСТам.

При выполнении чертежно-графической части необходимо руководствоваться требованиями и рекомендациями, изложенными в ГОСТ 2.312-72 - Единая система конструкторской документации. Условные изображения и обозначения швов сварных соединений; ГОСТ 3.1705-81 - Единая система технологической документации. Правила записи операций и переходов. Сварка; ГОСТ 2.105-95 – Общие требования к текстовым документам. При выполнении чертежных работ в графическом пакете КОМПАС требования ЕСКД выполняются по умолчанию. При работе в графическом пакете AutoCAD требования к чертежам должны быть заданы обучающимся. Листы со схемами, графиками и таблицами выполняются без углового штампа.

Приложение оформляется как продолжение работы. Приложения помещаются после списка литературы. В приложения включаются вспомогательные материалы: промежуточные математические выкладки и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; протоколы и акты испытаний; описания аппаратуры и приборов, применявшихся при проведении экспериментов, измерений и испытаний; инструкции, методики и т.п.; описания частных технических решений; иллюстрации вспомогательного характера и т. п. Если приложений больше одного, они нумеруются арабскими цифрами. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием вверху посредине страницы слова «Приложение» и его обозначения (арабскими цифрами).

Все листы работы и приложений аккуратно подшиваются (брошюруются) в папку и переплетаются. Страницы выпускной письменной квалификационной работы (пояснительной записки), включая приложения, нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации.

Обязательным элементом выпускной письменной квалификационной работы является титульный лист. На титульном листе указывается наименование политехникума, код и наименование профессии, фамилия и инициалы обучающегося, тема пояснительной записки, фамилия и инициалы руководителя. Титульный лист включается в общую нумерацию. Номер страницы на нем не ставится.

Содержание и разделы пояснительной записки определяются в зависимости от специальности, темы и характера практической квалификационной работы.

**2.2.3. Допуск к** **государственной (итоговой) аттестации.**

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении им теоретического материала и прохождении учебной практики (производственного обучения) и производственной практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчёты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

* **при выполнении выпускной квалификационной работы**

Место проведения выпускной квалификационной работы определяется

с учетом специфики профессий, по которым присваивается квалификация, возраста выпускников, имеющейся материально-технической базы.

Как правило, выпускная квалификационная работа проводится на базе профильных предприятий, учреждений и организаций. Однако в отдельных случаях эта работа может быть выполнена в мастерских или других структурных учебных подразделениях колледжа (учебный диспетчерский центр, учебное предприятие автосервиса и др.).

В отдельных случаях, когда выпускная квалификационная работа не может быть завершена изготовлением готового изделия, она может быть заменена выполнением модели или макета и письменной экзаменационной работой по решению предметной (цикловой) комиссии.

* Рабочие места с персональными компьютерами.
* Персональные компьютеры, соединенные в сеть, с внешними накопителями на магнитных и оптических дисках, USB-входами;
* Компьютерная сеть с выходом в сеть Интернет.
* Набор инструментов для монтирования локальных вычислительных сетей
* **при защите выпускной квалификационной работы**

для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

* рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;
* компьютер, мультимедийный проектор, экран;
* лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

**3.2 Информационное обеспечение ГИА**

* Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения выпускников не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации;
* Задание для выполнения *ВКР* выдаются обучающимся не позднее, чем за две недели до начала последнего этапа производственной практики.
* В период подготовки проводятся консультации по программе Государственной итоговой аттестации, на которые выделяется до 40 часов на учебную группу
* Расписание проведения Государственной итоговой аттестации утверждается директором и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за 2 недели до начала работы Государственной экзаменационной комиссии;
* Методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ.
* Федеральные законы и нормативные документы

**3.3. Общие требования к организации и проведению ГИА**

Государственная итоговая аттестация выпускников **,** осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, проводится по каждой реализуемой образовательной программе экзаменационной комиссией, которая формируется из представителей предприятий, организаций и учреждений, инженерно-педагогических работников образовательного учреждения, представителей общественных организаций.

Состав экзаменационной комиссии и график проведения итоговой аттестации утверждается приказом директора и согласовывается с учредителем в срок не позднее чем за 1 месяц до ее начала.

Основные функции государственной экзаменационной комиссии:

- комплексная оценка уровня освоения образовательной программы,

компетенций выпускника и соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче соответствующего диплома

о среднем профессиональном образовании;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников

по профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей

деятельности Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБОУ СПО Колледже связи № 54 , требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по профессии 230103.03 Наладчик компьютерных сетей.

При аттестации выпускников, получающих квалификацию по профессиям, связанным с работами на объектах, подконтрольных Ростехнадзору и другим подобным организациям и ведомствам, председателем аттестационной комиссии рекомендуется назначать представителя этих организаций.

Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Перед защитой слово предоставляется руководителю (мастеру производственного обучения). Отзыв руководителя дает характеристику исполнителю выпускной квалификационной работы, степени его подготовленности к самостоятельной работе.

После выступления руководителя слово предоставляется рецензенту. В конце выступления рецензент дает свою оценку работе. В случае отсутствия последнего на заседании ГАК рецензию читает председатель или кто-либо из членов ГАК.

Защита начинается с доклада обучающегося по теме выпускной письменной квалификационной работы , на который отводится до 10 минут. Обучающийся должен излагать основное содержание своей выпускной письменной квалификационной работы свободно, с отрывом от письменного текста. Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание проекта, а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. В процессе защиты обучающийся может использовать компьютерную презентацию проекта, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

После завершения доклада члены ГАК задают докладчику вопросы как непосредственно связанные с темой выпускной письменной квалификационной работы, так и близко к нему относящиеся.

Общее время защиты обучающимся своей выпускной письменной квалификационной работы с учетом дополнительных вопросов членов ГАК должно составлять не более 20 минут.

После защиты начинается обсуждение выпускной письменной квалификационной работы или дискуссия. В дискуссии могут принять участие как члены ГАК, так и присутствующие заинтересованные лица.

Решение ГАК об итоговой оценке основывается на оценках рецензента работы в целом с учетом ее практической значимости, членов ГАК – содержания работы, ее защиты с учетом доклада выпускника и его ответов на вопросы и замечания рецензента.

Защита выпускных письменных квалификационных работ оформляется протоколом. Протоколы подписываются членами ГАК и утверждаются председателем ГАК или его заместителем, подшиваются в отдельную папку и хранятся в информационно-библиотечном центре в течение пяти лет..

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации,

определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно",

"неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления

в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются

на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами.

**3.4. Кадровое обеспечение ГИА**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации руководителей ГИА от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

**4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**4.1. ОЦЕНКА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

В критерии оценки уровня подготовленности выпускника входят освоенные им в результате обучения общие и профессиональные компетенции по одному или нескольким профессиональным модулям

Для оценивания ВПКР и защиты ВКР для экзаменационной комиссии должны быть представлены:

* Протокол педсовета о допуске к защите
* Приказ о допуске выпускников к защите;
* Протокол ознакомления с Программой государственной (итоговой) аттестации выпускников по программе подготовки квалифицированных рабочих выпускников и руководителей;
* Журналы обучения за каждый год обучения;
* График проведения консультаций (утвержденный заместителем директора по УПР);
* График защиты письменных экзаменационных работ (с подписью обучающихся);
* Приказ на утверждение тем письменных экзаменационных работ, утвержденный заместителями директора по направлениям оценочные задания;
* оценочные листы (протоколы, ведомости, спецификации, акты),
* Сводная ведомость итоговых оценок;
* Дневники производственной практики;
* Производственные характеристики;
* Протокол заседания экзаменационной комиссии;
* Приказ об утверждении состава экзаменационной комиссии на каждую выпускную группу (профессию);
* Письменные экзаменационные работы всех выпускников.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ФИО выпускника)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды проверяемых компетенций** | **Показатели оценки результата** | **Оценка** |
| ПК 1.1. Осуществлять монтаж кабельной сети и оборудования локальных сетей различной топологии. | - осуществление выбора необходимых материалов, инструментов, оборудования и приспособлений для выполнения работ по монтажу, наладке, эксплуатации и обслуживанию локальных компьютерных сетей различной топологии; \* соблюдение последовательности, технологии и приёмов выполнения работ при монтаже локальных компьютерных сетей различной топологии; \* точность выполнения операций при монтаже локальных компьютерных сетей различной топологии; - применение безопасных приёмов работы при выполнении монтажа локальных компьютерных сетей различной топологии; - соблюдение правил безопасности труда при выполнении монтажа локальных компьютерных сетей различной топологии |  |
| ПК 1.2. Осуществлять настройку сетевых протоколов серверов и рабочих станций | - осуществление установки и настройки сетевых протоколов серверов и рабочих станций;  - применение правил, руководств и инструкций по настройке сетевых протоколов серверов и рабочих станций; - выполнение правил безопасности труда и электробезопасности при выполнении работ |  |
| ПК 1.3. Выполнять работы по эксплуатации и обслуживанию сетевого оборудования | осуществление выбора необходимого оборудования и инструментов, применяемых для выполнения работ по эксплуатации и обслуживанию сетевого оборудования;  - осуществление установки и настройки программного обеспечения для работы по эксплуатации и обслуживанию сетевого оборудования;  - применение правил, руководств и инструкций по эксплуатации и обслуживанию сетевого оборудования;  - выполнение правил безопасности труда и электробезопасности при эксплуатации и обслуживании сетевого оборудования |  |
| ПК 1.4. Обеспечивать работу системы регистрации и авторизации пользователей сети | - обеспечение работы системы регистрации и авторизации пользователей сети |  |
| ПК 1.5. Осуществлять системное администрирование локальных сетей | - обеспечение работы системного администрирования локальных сетей |  |
| ПК 2.1.  Выполнять работы по установке и настройке подключения к сети Интернет с помощью различных технологий и специализированного оборудования. | - осуществление выбора  необходимых механизмов и инструментов, применяемых для выполнения работ по установке и настройке подключения к сети Интернет;  - осуществление установки и настройки сетевого и серверного оборудования для подключения к сети Интернет;  - осуществление установки и настройки программного обеспечения для работы с ресурсами и сервисами Интернета;  - применение правил, руководств и инструкций по установке и настройке подключения к сети Интернет;  - выполнение правил безопасности труда и электробезопасности при выполнении работ по установке и настройке подключения сети Интернет; |  |
| ПК 2.2.  Осуществлять выбор технологии подключения и тарифного плана у провайдера доступа к сети Интернет | - осуществление выбора технологии подключения и тарифного плана у провайдера доступа к сети Интернет; |  |
| ПК 2.3.  Устанавливать специализированные программы и драйверы, осуществлять настройку параметров подключения к сети Интернет | - установка специализированных программ и драйверов;  - настройка параметров подключения к сети Интернет; |  |
| ПК 2.4.  Осуществлять управление и учет входящего и исходящего трафика сети. | - осуществление управления и учета входящего и исходящего трафика сети; |  |
| ПК 2.5.  Интегрировать локальную сеть в сеть Интернет. | - интегрирование локальной сети в сеть Интернет; |  |
| ПК 2.6.  Устанавливать и настраивать программное обеспечение серверов сети Интернет | - установка и настройка программного обеспечения серверов сети Интернет; |  |
| ПК 3.1.  Обеспечивать резервное копирование данных | - осуществление выбора оборудования и программного обеспечения для выполнения резервного копирования данных;  - обеспечение резервного копирования данных |  |
| ПК 3.2.  Осуществлять меры по защите компьютерных сетей от несанкционированного доступа. | - осуществлять меры по защите компьютерных сетей от несанкционированного доступа;  - обеспечение информационной безопасности компьютерных сетей;  - установление и настройки и эксплуатации антивирусных программ;  - противодействие возможным угрозам информационной безопасности |  |
| ПК 3.3.  Применять специализированные средства для борьбы с вирусами, несанкционированными рассылками электронной почты, вредоносными программами | - обеспечение информационной безопасности компьютерных сетей;  - создание резервного копирования данных;  - установление и настройки и эксплуатации антивирусных программ;  - противодействие возможным угрозам информационной безопасности |  |
| ПК 3.4.  Осуществлять мероприятия по защите от несанкционированного межсетевого доступа. | - обеспечение информационной безопасности компьютерных сетей;  - установление и конфигурирование систем FireWall.;  - построение защищенных виртуальных сетей VPN;  - **п**остроение защищенных виртуальных сетей на сеансовом и сетевом уровнях;  - противодействие возможным угрозам информационной безопасности |  |
| ПК 3.5. Использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие вопросы правового регулирования защиты информации | - использование нормативно-правовых документов, регулирующих вопросы правового регулирования защиты информации |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие компетенции** | |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** |
| Понимание сущности и социальной  значимости своей профессии, проявление к  ней устойчивого интереса. | Положительная производственная характеристика.  Наличие положительных отзывов с предприятий.  Предъявление портфолио выпускника, в т.ч. электронного. |
| Способность организовать собственную  деятельность, исходя из цели и способов его достижения, определенных руководителем. | Положительное заключение выпускной  практической квалификационной работы.  Положительная производственная характеристика. |
| Умение анализировать рабочую ситуацию,  осуществлять текущий и итоговый  контроль, оценку и коррекцию собственной  деятельности, нести ответственность за  результат своей работы. | Положительное заключение выпускной  практической квалификационной работы.  Положительная производственная характеристика.  Оценочный лист выпускника. |
| Умение осуществлять поиск информации,  необходимой для эффективного выполнения  профессиональных задач. | Оценочный лист выпускника. |
| Способность использовать информационно-  коммуникационные технологии в  профессиональной деятельности. | Оценочный лист выпускника. |
| Умение работать в коллективе и команде,  эффективно общаться с коллегами,  руководством, клиентами. | Положительная производственная характеристика.  Оценочный лист выпускника. |
| Готовность исполнять воинскую  обязанность, в том числе с применением  полученных профессиональных знаний. | Оценочный лист выпускника. |

**4.Критерии оценки практической квалификационной работы**

4.1. Критерии оценки выполнения практической квалификационной работы:

1. Овладение приемами работ;

2. Соблюдение технических и технологических требований к качеству производимых работ;

3. Выполнение установленных норм времени (выработки);

4. Пользование оборудованием, инструментом, приспособлениями;

5. Соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего места.

4.2. **Оценка «отлично» ставится обучающемся если:**

* обучающийся в полном объеме овладел приемами выполнения работ;
* полностью соблюдал технологию выполнения работ;
* обучающийся все виды работ выполнил в установленную норму времени;
* обучающийся при выполнении работ умело пользовался оборудованием, инструментами, приспособлениями;
* соблюдал требования безопасности труда и организации рабочего места;
* качество выполненной работы соответствует образцам (эталонам и т.д.).

4.3. **Оценка «хорошо» ставится обучающемся если:**

* обучающийся овладел приемами выполнения работ;
* соблюдал технологию выполнения работ, но допустил одну-две ошибки;
* обучающийся все виды работ выполнил в установленную норму времени;
* обучающийся при выполнении работ умело пользовался оборудованием, инструментами, приспособлениями;
* соблюдал требования безопасности труда и организации рабочего места;
* качество выполненной работы соответствует образцам (эталонам и т.д.).

4.4. **Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемся если:**

* обучающийся в недостаточном объеме овладел приемами выполнения работ;
* допускал существенные технологические ошибки при выполнении работ;
* обучающийся не выполнил работу в установленную норму времени;
* обучающийся при выполнении работ неуверенно пользовался оборудованием, инструментами, приспособлениями;
* при выполнении работ обучающийся допускал нарушения требования безопасности труда и организации рабочего места;
* качество выполненной работы не в полной мере соответствует образцам (эталонам и т.д.).

4.5. **Оценка «неудовлетворительно»** **ставится обучающемся если:**

* обучающийся не овладел приемами выполнения работ;
* при выполнении работ обучающийся не соблюдал технологию выполнения работ;
* обучающийся не выполнил работу в установленную норму времени;
* обучающийся при выполнении работ неуверенно пользовался оборудованием, инструментами, приспособлениями;
* при выполнении работ обучающийся не соблюдал требования безопасности труда и организации рабочего места;
* качество выполненной работы не соответствует образцам (эталонам и т.д.).

4.6. По результатам выполнения практических квалификационных работ выпускникам проставляется в протоколе рекомендуемый для присвоения разряд по профессиям, указываются основные недостатки при выполнении работ.