

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поленова Инна Александровна

Должность: Генеральный директор

Дата подписания: 19.01.2024 19:26:41

Уникальный программный ключ:

2bc51b031f52f1ef87c6946d50ac9f5ab912348ab42251f7e55eb40acef68095

**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического совета

Протокол № 3 от 20.11.2023

**УТВЕРЖДЕНА**

Генеральным директором

АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Поленовой И.А

Приказ от 20.11.2023 № 191/1

**ПРОГРАММА**  
**государственной итоговой аттестации выпускников**  
**по программе подготовки специалистов среднего звена**  
**по специальности**  
**09.02.01 Информационные системы и программирование**

2023 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

|   |    |
|---|----|
| 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА  | 3  |
| 2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  | 5  |
| 3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  | 7  |
| 4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  | 8  |
| 4.1. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)  | 8  |
| 5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ   | 13 |
| 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ  | 14 |
| 6.1. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)  | 14 |
| 7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  | 15 |
| 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ | 17 |
| Приложение: ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СТУДЕНТА С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ   | 19 |

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация является формой оценки ступени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Формой государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена является защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа (дипломный проект)).

Программа государственной итоговой аттестации выпускников АНО СПО «Колледж ВУиТ» по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.01 Информационные системы и программирование (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.

Программа разработана в соответствии с нормативными и методическими документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок);

– Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

– федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.01 Информационные системы и программирование, утвержденный приказом Министерством образования и науки от 09.12.2016 № 1547 (далее – ФГОС СПО);

Программа фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и методических документах АНО СПО «Колледж ВУиТ»: положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом генерального директора от 31 октября 2022 г. № 147/1.

В Программе используются следующие сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

СПО – среднее профессиональное образование

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

## 2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1. Специальность среднего профессионального образования

09.02.01 Информационные системы и программирование

### 2.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.01 Информационные системы и программирование, утвержденный приказом Министерством образования и науки от 09.12.2016 № 1547

### 2.3. Наименование квалификации

Специалист по информационным системам

### 2.4. Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

3 года 10 месяцев

### 2.5. Исходные требования к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена

|   |  |
|---|--|
| <b>Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО</b>          | Защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы (проекта) |
| <b>Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации</b> | 216 часов  |
| <b>Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации</b>            | с 13 мая по 23 июня 2024 года  |

### 2.6. Итоговые образовательные результаты по программе подготовки специалистов среднего звена

|  |
|--|
| <b>Профессиональные компетенции</b>  |
| <b>ВД.02. Осуществление интеграции программных модулей.</b>  |
| ПК 2.1. Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент. |
| ПК 2.2. Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение.  |
| ПК 2.3. Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств.   |
| ПК 2.4. Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения.  |
| ПК 2.5. Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования.                             |
| <b>ВД.03. Ревьюирование программных продуктов.</b>   |
| ПК 3.1. Осуществлять ревьюирование программного кода в соответствии с технической документацией.   |

|  |
|--|
| ПК 3.2. Выполнять измерение характеристик компонент программного продукта для определения соответствия заданным критериям.   |
| ПК 3.3. Производить исследование созданного программного кода с использованием специализированных программных средств с целью выявления ошибок и отклонения от алгоритма.  |
| ПК 3.4. Проводить сравнительный анализ программных продуктов и средств разработки, с целью выявления наилучшего решения согласно критериям, определенным техническим заданием.   |
| <b>ВД.05. Проектирование и разработка информационных систем.</b>   |
| ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.  |
| ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.   |
| ПК 5.3. Разрабатывать подсистемы безопасности информационной системы в соответствии с техническим заданием.  |
| ПК 5.4. Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.   |
| ПК 5.5. Осуществлять тестирование информационной системы на этапе опытной эксплуатации с фиксацией выявленных ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.   |
| ПК 5.6. Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.   |
| ПК 5.7. Производить оценку информационной системы для выявления возможности ее модернизации.   |
| <b>ВД.06. Сопровождение информационных систем.</b>   |
| ПК 6.1. Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы.   |
| ПК 6.2. Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы.  |
| ПК 6.3. Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.   |
| ПК 6.4. Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания.  |
| ПК 6.5. Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных ИС в соответствии с техническим заданием.   |
| <b>ВД.07. Соадминистрирование баз данных и серверов.</b>   |
| ПК 7.1. Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.  |
| ПК 7.2. Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов.   |
| ПК 7.3. Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.  |
| ПК 7.4. Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.  |
| ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации.  |
| <b>Общие компетенции</b>   |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке  |

|  |
|--|
| Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности   |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |

### 3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### 3.1. Кадровое обеспечение подготовки и проведению государственной итоговой аттестации

|  |   |
|--|---|
| <b>Подготовка государственной итоговой аттестации</b>                    |   |
| <b>Руководитель выпускной квалификационной работы</b>                    | Специалист с высшим профессиональным образованием соответствующего профиля.   |
| <b>Консультант выпускной квалификационной работы</b>                     | Специалист из числа педагогических работников образовательной организации   |
| <b>Рецензент выпускной квалификационной работы</b>                       | Специалисты из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, деятельность которых соответствует профилю специальности и тематике выпускной квалификационной работы.  |
| <b>Проведение государственной итоговой аттестации</b>                    |   |
| <b>Председатель государственной экзаменационной комиссии</b>             | Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:<br>руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;<br>представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. |
| <b>Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии</b> | Заместителем председателя ГЭК является заведующий выпускающего отделения  |
| <b>Члены государственной экзаменационной комиссии</b>                    | ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников;   |

|   |   |
|---|---|
|   | представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. |
| <b>Секретарь государственной экзаменационной комиссии</b> | Секретарем ГЭК назначается лицо из числа педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала образовательной организации                          |

### **3.2. Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации**

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование документа</b>  |
|--------------|--|
| 1            | Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом генерального директора от 31.10.2022 № 147/1                                  |
| 2            | Программа государственной итоговой аттестации выпускников, по программе подготовки специалистов среднего звена, утвержденная приказом генерального директора   |
| 3            | Положение о выполнении выпускных квалификационных работ по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденное приказом генерального директора от 20.04.2020 №31/1   |
| 4            | Индивидуальные задания на выполнение дипломной работы (проекта)  |
| 5            | Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.01 Информационные системы и программирование, утвержденный приказом Министерством образования и науки от 09 декабря 2016 № 1547 |
| 6            | Распорядительный акт министерства образования и науки Самарской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии от 09.11.2023 №1209-р   |
| 7            | Распорядительный акт образовательной организации о составе государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии от 20.11.2023 №196   |
| 8            | Распорядительный акт образовательной организации о допуске студентов к государственной итоговой аттестации   |
| 9            | Протокол(ы) заседаний государственной экзаменационной комиссии.  |

## **4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4.1. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

#### **4.1.1. Требования к теме дипломной работы (проекта)**

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного



проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

#### 4.1.2. Требования к структуре и объему дипломной работы (проекта)

| Составляющая дипломной работы (проекта)    | Краткая характеристика  | Минимальный объем, стр |
|--|---|------------------------|
| <i>Титульный лист</i>                      | На <i>титульном листе</i> дипломной работы указывается:<br>полное наименование образовательной организации;<br>тема выпускной квалификационной работы;<br>фамилия, имя, отчество, группа обучающегося, его подпись;<br>фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, руководителя и его подпись;<br>подпись директора колледжа о допуске к защите;<br>место и год выполнения дипломной работы. | 1                      |
| <i>Задание на дипломную работу(проект)</i> | <i>Задание на дипломную работу(проект)</i> определяет задачи, которые стоят перед обучающимся во время выполнения работы, основные источники для работы, структура работы, а также объем и сроки выполнения работы.   | 1                      |
| <i>Календарный график работы</i>           | <i>График</i> отражает сведения о видах работ, сроках их выполнении и отметки о выполнении.   | 1                      |
| <i>Оглавление</i>                          | <i>Оглавление</i> включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение и номера страниц, с которых начинаются эти элементы выпускной квалификационной работы. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.  | 1                      |
| <i>Введение</i>                            | Во <i>введении</i> описывается исследуемая проблема, обосновывается актуальность и значимость избранной темы, формулируется цель и задачи исследования, объект, предмет, методы и практическая значимость.  | 3-5                    |

|   |   |       |
|---|---|-------|
| <i>Глава 1. (Основная часть)</i>        | <p>В <i>основной части</i> формулируется проблема, анализируются точки зрения и практические рекомендации по её решению, предлагаемые различными авторами, выдвигается собственная позиция автора и её обоснование. В <i>основной части</i> излагаются все материалы исследования по теме работы с иллюстрациями в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм и т.д.</p> <p>Изложенный и проанализированный в <i>основной части</i> работы материал завершается краткими выводами, в которых оцениваются результаты проведенного исследования.</p>   | 15-20 |
| <i>Глава 2. (Практическая часть)</i>    | <p><i>Практическая часть</i> содержит методы и наборы исследований, анализ практического материала.</p> <p>Также в этом разделе дается описание выявленных проблем и тенденции развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме и описание способов решения выявленных проблем, выводы к которым пришел автор.</p>  | 20-30 |
| <i>Заключение</i>                       | <p>В <i>заключении</i> логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. В <i>заключении</i> должны быть помещены основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предполагаемым направлениям совершенствования работы по проблеме с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования. Целесообразно осветить степень выполнения решения поставленных автором задач и возможные направления дальнейших исследований в данной области.</p> | 2-3   |
| <i>Список использованных источников</i> | <p>В <i>списке использованных источников</i> должны быть представлены основные источники по теме, монографические исследования как переведенные на русский язык, так и на языке оригинала, статистические издания. Следует иметь</p>  | 2-4   |

|                           |  |   |
|---------------------------|--|---|
|                           | <p>ввиду, что библиография должна включать в себя источники последних 3-5 лет. Составление более полной библиографии предполагает включение наиболее важных статей, опубликованных в научных журналах, а также в сборниках научных статей.</p>   |   |
| <i>Приложение</i>         | <p><i>Приложения</i> помещают после списка использованных источников в порядке упоминания их в тексте. Приложения могут быть обязательными или информационными. Информационные приложения могут носить справочный или рекомендательный характер. Характер приложения определяется автором самостоятельно исходя из его содержания.</p>   |   |
| <i>Отзыв руководителя</i> | <p><i>В отзыве руководителя</i> о дипломном проекте (работе) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение выпускника к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения выпускника, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта (работы), а также степень самостоятельности выпускника и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите и указанием оценки, предлагаемой руководителем дипломного проекта (работы).</p> | 1 |
| <i>Рецензия</i>           | <p><i>Рецензия</i> содержит следующую информацию:<br/> заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на выполнение дипломного проекта (работы) по ППСЗ;<br/> оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);<br/> оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;<br/> общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).</p>   | 1 |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Наряду с положительными сторонами дипломного проекта (работы) отмечаются недостатки.<br>В конце рецензии указывается оценка за дипломный проект (работу), предлагаемая рецензентом. |  |
|--|---|--|

Требования к структуре дипломной работы (проекта) представлены в Положении о выполнении выпускных квалификационных работ по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденном приказом генерального директора от 20.04.2020 №31/1.

#### 4.1.3. Требования к оформлению дипломной работы (проекта)

|                      |  |
|----------------------|--|
| Формат листа бумаги  | <i>A4.</i>   |
| Шрифт                | <i>Times New Roman</i>   |
| Размер               | <i>14</i>  |
| Межстрочный интервал | <i>1,5</i>   |
| Размеры полей        | <i>Левое –3 см, правое –1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.</i>                 |
| Вид печати           | <i>На одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 97) по ГОСТ 7.32-2001</i> |

Требования к оформлению дипломной работы (проекта) представлены в Положении о по выполнению и защите дипломной работе (проекта) для студентов образовательной организации /Методических указаниях по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации

#### 4.1.4. Требования к процедуре защиты дипломной работы (проекта)

| № п/п | Этапы защиты  | Содержание   |
|-------|---|--|
| 1.    | Доклад студента по теме дипломной работы (проекта) (7 – 10 минут)     | <i>Представление студентом результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.</i>  |
| 2.    | Ответы студента на вопросы  | <i>Ответы студента на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования.<br/>При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.</i> |
| 3     | Представление отзывов руководителя и рецензента.                      | <i>Выступление руководителя дипломной работы (проекта), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК</i>  |
| 4     | Ответы студента на замечания рецензента                               | <i>Заключительное слово студента, в котором студент отвечает на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения</i>  |
| 5     | Принятие решения ГЭК по результатам защиты дипломной работы (проекта) | <i>Решения ГЭК об оценке дипломной работы (проекта) принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является</i>                      |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <i>решающим.</i>                              |
| 6 | Документальное оформление результатов защиты дипломной работы (проекта) | <i>Фиксирование решений ГЭК в протоколах.</i> |

#### **4.1.5 Примерная тематика дипломной работы (проекта)**

*Примерная тематика дипломной работы (проекта):*

***ПМ.01. Осуществление интеграции программных модулей***

***ПМ.02. Ревьюирование программных продуктов***

***ПМ.03. Проектирование и разработка информационных систем***

1. Разработка информационной системы торговой организации
2. Разработка информационной системы промышленного предприятия
3. Разработка информационной системы тестирования уровня знаний
4. Разработка информационной системы АПС предприятия
5. Разработка информационной системы образовательного учреждения
6. Разработка информационной системы учета средств компьютерной техники
7. Информационная система торговой организации "...". Разработка (модификация) модуля (подсистемы) аналитической обработки данных.
8. Разработка проекта внедрения информационной системы предприятия "... / организации "... / структурного подразделения "...".
9. Разработка проекта переноса информационной системы предприятия "... / организации "... / структурного подразделения "... на новую технологическую и/или программную платформу

***Примерная тематика дипломной работы (проекта) ПМ.04. Сопровождение информационных систем***

1. Разработка, выполнение, анализ и документирование тестовых сценариев для программного обеспечения

***Примерная тематика дипломной работы (проекта) ПМ.05. Соединение баз данных и серверов***

Проектирование и развертывание баз данных, разработка политик безопасности доступа к данным с документационным сопровождением

## **5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ**

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится ГЭК, создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей СПО либо по усмотрению образовательной организации по отдельным специальностям СПО.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии

председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

## **6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

### **6.1. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

**«Отлично»** – работа исследовательского (практического) характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и различные методы исследования, выдвинута гипотеза исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее двадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, работа оформлена в соответствии с методическими указаниями по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации», имеются положительные отзывы рецензента и руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, чётко и грамотно отвечает на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

**«Хорошо»** – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и методы исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее шестнадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень

достижения цели, в оформлении работы допущены отступления от методических указаний по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации», имеются положительные отзывы рецензента и руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, испытывает затруднения при ответах на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

**«Удовлетворительно»** – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована неубедительно, цель и задачи исследования сформулированы некорректно, объекты, предметы и методы исследования определены нечётко или нецелесообразно, поверхностный анализ литературных источников (менее шестнадцати), собственное практическое исследование частично соответствует индивидуальному заданию, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от методических указаний по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации», имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада.

Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

**«Неудовлетворительно»** – работа не соответствует заявленной теме, актуальность темы не обоснована, цель и задачи исследования сформулированы некорректно или не сформулированы, объекты, предметы и методы исследования определены нецелесообразно или не сформулированы, теоретическая часть представлена выписками из литературных источников, собственное практическое исследование не соответствует индивидуальному заданию, выводы не соответствуют цели, работа оформлена без учёта требований, изложенных в методических указаниях по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации», имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент неконкретно и непоследовательно излагает работу, неправильно отвечает на вопросы членов ГЭК, мультимедийная презентация не отражает содержания доклада.

## **7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из

числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.



Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные

условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

**Приложение**  
**к программе государственной итоговой аттестации выпускников**  
**по программе подготовки специалистов среднего звена**  
**по специальности 00.00.00 \_\_\_\_\_**

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СТУДЕНТА**  
**С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Учебная группа \_\_\_\_\_**

| <b>№ п/п</b> | <b>ФИО студента</b> | <b>Подпись</b> | <b>Дата</b> |
|--------------|---------------------|----------------|-------------|
| 1.           |                     |                |             |
| 2.           |                     |                |             |
| 3.           |                     |                |             |
| 4.           |                     |                |             |
| 5.           |                     |                |             |
| 6.           |                     |                |             |
| 7.           |                     |                |             |
| 8.           |                     |                |             |
| 9.           |                     |                |             |
| 10.          |                     |                |             |
| 11.          |                     |                |             |
| 12.          |                     |                |             |
| 13.          |                     |                |             |
| 14.          |                     |                |             |
| 15.          |                     |                |             |
| 16.          |                     |                |             |
| 17.          |                     |                |             |
| 18.          |                     |                |             |
| 19.          |                     |                |             |
| 20.          |                     |                |             |
| 21.          |                     |                |             |
| 22.          |                     |                |             |
| 23.          |                     |                |             |
| 24.          |                     |                |             |
| 25.          |                     |                |             |