

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждено приказом № 279/к-оу
от «20» ноября 2023 г.

ПРОГРАММА

**государственной итоговой аттестации выпускников
ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»
по основной профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования
(программа подготовки специалистов среднего звена)**

**по специальности 09.02.04
«Информационные системы (по отраслям)»**

Екатеринбург
2023

Одобрено

Педагогическим советом

Протокол № 2

от « 19 » августа 2023 г.

Заместитель директора по учебной работе

[подпись] Хоринова Л.С.

Одобрено

Методическим объединением «Информационных технологий»

Протокол № 2

от « 15 » ноября 2023г.

Руководитель МО

[подпись] Софьина Н.А.

Разработчики программы:

Преподаватель, руководитель МО «Информационные технологии»

[подпись] Софьина Н.А.

Программа
итоговой аттестации выпускников
ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»
по основной профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования
(программа подготовки специалистов среднего звена)
по специальности 09.02.04
«Информационные системы (по отраслям)»

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в форме в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 07.12.2021 № 66211);
- 3) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 4) Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 мая 2014 г. N 525);
- 5) Положения о государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж».

Нормативный срок проведения государственной итоговой аттестации выпускников составляет 6 недель, в том числе:

- Выполнение дипломного проекта;
- Защита дипломного проекта;

Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Очная форма обучения:

- с 17.05.2024 по 27.06.2024г.;

Объём выносимого материала на государственную итоговую аттестацию

Дипломный проект

- ПМ. 01 «Эксплуатация и модификация информационных систем»;
- ПМ. 02 «Участие в разработке информационных систем».

Государственные требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по специальностям среднего профессионального образования и требования работодателей к образованности выпускника (вариативная часть ФГОС).

Техник по информационным системам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Техник по информационным системам готовится к следующим видам деятельности:

Эксплуатация и модификация информационных систем.

Участие в разработке информационных систем.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС СПО).

Техник по информационным системам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Эксплуатация и модификация информационных систем.

ПК 1.1. Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.

ПК 1.2. Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения.

ПК 1.4. Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.

ПК 1.5. Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.

ПК 1.6. Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.

ПК 1.7. Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.

ПК 1.8. Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.

ПК 1.9. Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.

ПК 1.10. Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.

5.2.2. Участие в разработке информационных систем.

ПК 2.1. Участвовать в разработке технического задания.

ПК 2.2. Программировать в соответствии с требованиями технического задания.

ПК 2.3. Применять методики тестирования разрабатываемых приложений.

ПК 2.4. Формировать отчетную документацию по результатам работ.

ПК 2.5. Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами.

ПК 2.6. Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Примерная тематика дипломных проектов

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

темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов определяется Колледжем. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

Примерные темы дипломных проектов

1. Разработка информационного портала, содержащего сведения о проводимых олимпиадах с автоматизированной системой награждения
2. Анализ эффективности работы различных алгоритмов сортировки
3. Разработка и внедрение online информационной системы для организации, реализующей сопутствующие услуги
4. Разработка топологии, монтаж и внедрение ЛВС в аудитории
5. Разработка автоматизированной дистанционно-обучающей системы по теме РНР
6. Анализ существующих беспроводных решений с точки зрения безопасности. Реализация аутентификации на основе выбранного метода
7. Разработка информационной системы по военно-патриотическому воспитанию ГАПОУ СО «ЕМК»
8. Разработка и внедрение кластера с распределенной файловой системой
9. Анализ эффективности работы различных алгоритмов сортировки
10. Разработка обучающей информационной системы на тему 1С Предприятие
11. Разработка автоматизированного модуля по формированию авторизационных данных пользователей для системы дистанционного обучения
12. Разработка видеопособия о правилах пользования геодезическим оборудованием
13. Разработка обучающего модуля на тему «Moodle»
14. Разработка и внедрение online информационной системы для юридической фирмы
15. Разработка видеопособия об основных этапах и методах сборки ПК
16. Монтаж и настройка системы видеонаблюдения в кабинетах вычислительного центра
17. Разработка online информационной системы отделения "Автоматики и электромеханики"
18. Разработка сайта интернет-магазина
19. Разработка системы навигации по кабинетам ГАПОУ СО «ЕМК» на основе QR кодирования

20. Разработка виртуального тура по материально-технической базе ГАПОУ СО «ЕМК»
21. Разработка видеоматериалов для профориентационной работы
22. Реализация отдельной области хранения для каждого пользователя информационной системы
23. Разработка информационной системы «Музей ГАПОУ СО «ЕМК»
24. Создание online системы для подачи объявлений
25. Создание комплекса тестовых тренировочных задач по дисциплине «Основы алгоритмизации и программирования»
26. Разработка информационной системы для фирмы «Починикс»
27. Разработка модуля информационной системы «Настройка службы DHCP для сегмента сети в среде виртуализации»
28. Проектирование игры с элементами обучения на тему «Основы программирования»
29. Создание видеокурса «Верстка с нуля» для обучения первой профессии «Верстальщик»
30. Создание видеокурса «Компьютерная грамотность» для повышения квалификации и переподготовки для лиц 50+
31. Разработка и внедрение online информационной системы для организации, реализующей сопутствующие услуги
32. Разработка модуля информационной системы «Реализация пространства данных с помощью отказоустойчивой файловой системы для сегмента сети в среде виртуализации»
33. Автоматизированная система учета товаров на основе штрих кодов для малого бизнеса
34. Автоматизированная система учета товаров на основе штрих кодов для малого бизнеса
35. Создание механизмов реализации иерархической структуры «Генеалогическое древо» посредством реляционной базы данных
36. Проектирование игры с элементами обучения на тему «Основы программирования»
37. Создание анимированных 3D-логотипов специальностей колледжа
38. Разработка модуля информационной системы «Реализация шлюза для доступа в сеть на базе pfSense настройка системы контент фильтрации для сегмента сети в среде виртуализации»
39. Создание видеокурса «Пакет сервисов Google Apps для повышения квалификации и переподготовки для лиц 50+
40. Создание AR-приложение обучающей 3D раскраски для учеников 1-4 классов по дисциплине «Окружающий мир»
41. Разработка модуля информационной системы «Реализация пространства данных с помощью отказоустойчивой файловой системы для сегмента сети в среде виртуализации»
42. Создание видеокурса «Основы моделирования в Blender 3d» » для проведения профориентационных мероприятий «Билет в будущее»
43. Разработка модуля информационной системы «Настройка службы DNS для сегмента сети в среде виртуализации»

44. Создание видеокурса «Графические пакеты Adobe» для повышения квалификации и переподготовки для лиц 50+
45. Разработка модуля информационной системы «Установка и настройка службы AD в среде виртуализации»
46. Разработка обучающего модуля по МДК 05.01 Проектирование и дизайн информационных систем
47. Создание видеокурса «Разработка сайтов на CMS WordPress» для повышения квалификации и переподготовки для лиц 50+
48. Разработка бренда и символики колледжа
49. Разработка мобильного приложения для отделения «Автоматики и электромеханики» для информирования студентов о расписании и основных новостях
50. Создание видеокурса «Flash-мультипликация и игры» для проведения проф-ориентационных мероприятий «Билет в будущее»

Структура дипломного проекта

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Задание на дипломный проект (Приложение 2).
3. Ведомость дипломного проекта (Приложение 3)
4. Пояснительная записка в объёме 50-60 листов машинописного текста.
5. Накопитель (CD-диск, FLASH-карта). Накопитель должен содержать пояснительную записку, приложение (проект, скрипт БД), установщик приложения и т.д.

Содержание дипломного проекта

1. Пояснительная записка:

Введение

Раздел 1. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

- 1.1 Анализ предметной области
- 1.2 Выбор средств и сред разработки
- 1.3 Описание требований к информационной системе
- 1.4 Диаграмма вариантов использования
- 1.5 Диаграмма состояний
- 1.6 Схема данных
- 1.7 Пользовательские сценарии
- 1.8 Прототипы основных интерфейсов

Раздел 2. ПРОЕКТНАЯ ЧАСТЬ

- 2.1. Разделы информационной системы и система навигации
- 2.2. Описание разработки программных модулей
- 2.3. Разработка рекламной кампании по продвижению Web-ресурса в Интернет
- 2.4. Формирование массива ключевых слов для поиска Web-ресурса в поисковых системах
- 2.5. Тестирование информационной системы

Раздел 3. ЭРГОНОМИКА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Библиографический список

Приложения (листинг программы, руководство пользователя и т.д.)

По усмотрению руководителя проекта и студента в состав дипломного проекта могут быть включены другие разделы или внесены изменения.

При разработке дипломных проектов обязательным условием является использование современных компьютерных программ и технологий.

Объём пояснительной записки: 50-60 страниц печатного текста формата А4. Пояснительная записка оформляется в строгом соответствии с требованиями стандартов, с соблюдением всех требований норма контроля.

Пояснительная записка комплектуется в порядке в соответствии с вышеизложенным содержанием.

Каждый новый раздел дипломного проекта должен начинаться с отдельного листа.

Пояснительная записка должна быть переплетена в жесткий переплет или сброшюрована в папке для дипломного проектирования.

Условия подготовки и процедура проведения ГИА

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования и по отдельным специальностям среднего профессионального образования.

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;

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению ГАПОУ СО «ЕМК» Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора или педагогических работников.

Подготовка к ГИА проводится в соответствии со следующим регламентом: в срок до 31 декабря включительно формируются государственные экзаменационные комиссии по каждой укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования либо по отдельным специальностям среднего профессионального образования:

- с 1 октября по 20 ноября направляются приглашения на должность экспертов ГЭК,
- в срок до 10 декабря директор колледжа подает представление на председателей государственных экзаменационных комиссий,
- в период с 20 по 31 декабря директор издает приказ о создании ГЭК, в т.ч. о составе экспертных групп для каждой ГЭК. (Приложение 5).

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. В последний день перед ГИА издается приказ о допуске к ГИА. (Приложение 6).

Защита дипломных проектов проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты 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 голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не

позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в число студентов колледжа на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

В Государственную экзаменационную комиссию до начала защиты дипломных проектов предоставляются следующие материалы:

- Приказ директора колледжа «О проведении государственной итоговой аттестации выпускников и создании государственной экзаменационной комиссии».
- Приказ директора колледжа «О допуске студентов к государственной итоговой аттестации».
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования.
- Сводная ведомость итоговых оценок успеваемости студентов.
- Дипломные проекты выпускников.
- Отзывы руководителя дипломного проекта.
- Рецензии на дипломный проект.
- Зачетные книжки студентов.

На защиту дипломного проекта отводится до 45 минут, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются:

- итоговая оценка за защиту дипломного проекта;
- присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Протоколы сдаются в учебную часть колледжа. Книга протоколов хранится в образовательном учреждении.

Секретарь комиссии несет личную ответственность за оформление и сдачу протоколов заседаний комиссии, отчета председателя ГЭК, статистических данных по результатам защиты.

Государственная экзаменационная комиссия составляет отчет о работе.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав Государственных экзаменационных комиссий;
- перечень видов государственной итоговой аттестации обучающихся по основной профессиональной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- количество дипломов с практическим применением;
- анализ результатов по государственной итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке выпускников по данной специальности;
- выводы и предложения.

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) (Приложение 7).

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 Агентства, 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 случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект, протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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.

Условия подготовки и процедура проведения ГИА

Темы дипломных проектов определяются колледжем по согласованию с работодателями. Студенту предоставляется право выбора темы дипломного проекта, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта студенту назначается руководитель и консультанты по разделам дипломного проекта.

Закрепление за студентами тем дипломных проектов, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом.

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются колледжем по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой колледжем.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей колледжа; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа

1. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Председателем государственной экзаменационной комиссии колледжа утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников;

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2. Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии является зам.директора по УПР.

3. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

4. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

5. Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным проектам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

6. Защита дипломных проектов проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

7. Результаты 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.

8. 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 голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

9. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

10. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине

или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в число студентов колледжа на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

11. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

12. В Государственную экзаменационную комиссию до начала защиты дипломных проектов предоставляются следующие материалы:

12.1. Приказ директора колледжа «Об организации ГИА 2024».

12.2. Приказ директора колледжа «О допуске студентов к итоговой государственной аттестации».

12.3. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования.

12.4. Сводная ведомость итоговых оценок успеваемости студентов.

12.5. Дипломные проекты выпускников.

12.6. Отзывы руководителя дипломного проекта.

12.7. Рецензии на дипломный проект.

12.8. Зачетные книжки студентов.

13. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломного проекта, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы сдаются в учебную часть колледжа. Книга протоколов хранится в делах образовательного учреждения. Секретарь комиссии несет личную ответственность за оформление и сдачу протоколов заседаний комиссии, отчета председателя ГЭК, статистических данных по результатам защиты.

14. Государственная экзаменационная комиссия составляет отчет о работе.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав Государственных экзаменационных комиссий;
- перечень видов итоговой государственной аттестации обучающихся по основной профессиональной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- количество дипломов с практическим применением;
- анализ результатов по итоговой государственной аттестации;
- недостатки в подготовке выпускников по данной специальности;
- выводы и предложения.

15. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению,

установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы проводится на основании оценки уровня сформированности профессиональных компетенций в ходе выполнения и защиты дипломного проекта.

Оценка качества работы при защите дипломного проекта оценивается в соответствии с критериями, изложенными в таблице №1:

«Отлично» - оценки не менее чем по четырем критериям отличные, а по остальным – не ниже «хорошо».

«Хорошо» - имеются отличные и хорошие оценки, допускается удовлетворительная оценка не более чем по двум критериям.

«Удовлетворительно» - имеются удовлетворительные оценки по трем и более критериям, неудовлетворительная оценка не более, чем по двум критериям.

«Неудовлетворительно» - выставляется при оценке «неудовлетворительно» по трем и более критериям.

Таблица 1 – Критерии оценки качества дипломного проекта

| № п/п | Наименование критерии | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно | Неудовлетворительно |
|-------|---|---------------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------|
| 1. | Соответствие содержания заданию на ДП | Полностью соответствует | В основном соответствует | Частично соответствует | Не соответствует |
| 2. | Обоснованность и доказательность принятых решений | Имеется | В основном имеется | Частично имеется | Не имеется |
| 3. | Соответствие ПЗ, чертежей, плакатов требованиям ГОСТ и ЕКСД | Полностью соответствует | В основном соответствует | Частично соответствует | Не соответствует |
| 4. | Грамотность изложения и | Оформлена правильно, ошибок нет | Имеются некоторые стилистиче | Имеются стилистиче ские и | Оформлен ие небрежное, |

| | | | | | |
|----|---|-----------|------------------|----------------------------|---|
| | качество оформления ПЗ | | ские погрешности | грамматические погрешности | имеются стилистические и грамматические погрешности |
| 5. | Владение материалом, использование научной, экономической и справочной литературы | Полностью | В основном | Частично | Не имеется |

Качество доклада при защите дипломного проекта оценивается в соответствии с критериями, изложенными в таблице №2. Оценка за доклад выставляется:

«Отлично» - от 5 до 4,5 баллов;

«Хорошо» - от 4 до 3,5 баллов;

«Удовлетворительно» - от 3 до 2,5 баллов;

«Неудовлетворительно» - меньше 2,5 баллов;

Таблица 2 – Критерии оценки качества доклада

| № п/п | Наименование критерия | Отлично |
|-------|--|---|
| 1. | Соответствие содержания доклада содержанию дипломного проекта | 1 – полностью соответствует 0,5 – частично соответствует 0- не соответствует |
| 2. | Структурированность (организация) сообщения, которая обеспечивает понимание его содержания | 1 – структурировано, обеспечивает 0,5 – не структурировано, не обеспечивает 0 – не структурировано, не обеспечивает |
| 3. | Соблюдение временного регламента | 1 – не более 7 минут 0,5 – не более 10 минут 0 – более 10 минут |
| 4. | Культура выступления | 1 – свободное и четкое изложение материала с использованием доклада и презентации 0,5 – нечеткое, запутанное изложение материала с использованием доклада и презентации 0 – доклад и/или презентация отсутствует – нечеткое, запутанное изложение материала без доклада и/или презентации |

| | | |
|----|-------------------------------------|--|
| 5. | Качество презентационного материала | <p>1 – презентационный материал подготовлен хорошо, и докладчик прекрасно в нем ориентируется</p> <p>0,5 – презентационный материал хорошо оформлен, но есть неточности и/или докладчик недостаточно в нем ориентируется</p> <p>0 - презентационный материал не подготовлен, или представленный материал не использовался докладчиком и был оформлен плохо, неграмотно, не по теме</p> |
|----|-------------------------------------|--|

Ответы на вопросы оцениваются:

«Отлично» - ответ правильный, уверенный, четкий и полный;

«Хорошо» - ответ в основном полный, уверенный и правильный, однако допущены незначительные погрешности, исправленные после дополнительных вопросов;

«Удовлетворительно» - если ответ неполный, неуверенный, нечеткий, отдельные предложения неправильные, однако путем наводящих вопросов в основном достигается необходимая полнота ответов;

«Неудовлетворительно» - если ответ сумбурный, неправильный, содержит существенные, принципиальные ошибки, дипломник не понимает сущности излагаемого вопроса или не дает ответа на него.

Общая оценка за ответы на вопросы складывается из оценок, полученных за отдельные ответы, и определяется следующим образом:

«Отлично» - если не менее половины оценок – «отлично», остальные – «хорошо»;

«Хорошо» - если не менее половины оценок не ниже «хорошо», остальные – «удовлетворительно»;

«Удовлетворительно» - если не более половины оценок не ниже «удовлетворительно»;

«Неудовлетворительно» - если не выполняются требования для получения удовлетворительной оценки.

Оценка руководителя берется из выводов «Отзыв консультанта о дипломном проекте».

Оценка рецензента берется из выводов «Отзыва рецензента о выпускном дипломном проекте», подписанную рецензентом.

Итоговая оценка дипломного проекта определяется средним баллом оценок, полученных по критериям 1-5:

«Отлично» - если средний балл не менее 4,5 при условии, что оценка за качество дипломного проекта – «отлично»;

«Хорошо» - если средний балл не менее 3,5 при условии, что оценка за качество дипломного проекта – не ниже «хорошо»;

«Удовлетворительно» - если 75% и более оценок не ниже «удовлетворительно». Необходимым условием является наличие положительной оценки за качество работы;

«Неудовлетворительно» - если не выполнены требования для получения удовлетворительной оценки.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ:
РУКОВОДИТЕЛЬ РАБОЧЕЙ
ГРУППЫ

(Софьина Н.А.)

ЗАЩИЩЕН:
ПРОТОКОЛ _____ ОТ _____
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГАК

(Матюхин В.И.)

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

ТЕМА: « _____ »

0 9 0 2 0 4 - ДП - _____

ОЦЕНКА: _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ДИПЛОМНОГО
ПРОЕКТА: _____

(Софьина Н.А.)

КОНСУЛЬТАНТ:

СТУДЕНТ ГР. И-01

РЕЦЕНЗЕНТ:

2024

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ЗАДАНИЕ № _____

Для дипломного проектирования студента группы _____ специальности

09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)» _____

Фамилия, имя и отчество _____

Время дипломного проектирования _____

1. Тема дипломного проекта _____

2. Технические условия _____

3. Содержание и объем проекта (какие должны быть выполнены, расчет и проч.)

Введение Раздел 1. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ 1.1 Анализ предметной области 1.2 Выбор средств и сред разработки 1.3 Описание требований к информационной системе 1.4 Диаграмма вариантов использования 1.5 Диаграмма состояний 1.6 Схема данных 1.7 Пользовательские сценарии 1.8 Прототипы основных интерфейсов Раздел 2. ПРОЕКТНАЯ ЧАСТЬ 2.1. Структура и содержание информационной системы 2.2. Разделы информационной системы и система навигации 2.3. Эскиз информационной системы 2.4. Описание разработки программных модулей 2.5. Разработка рекламной кампании по продвижению Web-ресурса в Интернет 2.6. Формирование массива ключевых слов для поиска Web-ресурса в поисковых системах 2.7. Тестирование информационной системы Раздел 3. ЭРГНОМИКА ЗАКЛЮЧЕНИЕ Библиографический список Приложения (листинг программы, руководство пользователя и т.д.)

4. План выполнения дипломного проекта: _____

| Наименование элементов практической работы | Срок | Примечание |
|--|------------|------------|
| Аналитическая часть | 24.05.2024 | |
| Разработка проектной части | 06.06.2024 | |
| Пояснительная записка | 07.06.2024 | |
| Проектная часть | | |
| Эргономика | | |
| Заключение | | |
| Перечень используемых источников | | |
| Приложения | | |

Руководитель дипломного проектирования _____

Задание утверждается « ____ » _____

5. Дипломная работа закончена « ____ » _____

Дипломная пояснительная записка и все материалы просмотрены.

Оценка руководителя, консультанта:

1. _____

2. _____

3. _____

Подпись руководителя проекта _____

6. Допустить тов. _____ к защите проекта в Государственной квалификационной комиссии, протокол № _____ заседания рабочей группы.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель метод. объединения _____

Зав. отделением _____

Ведомость дипломного проекта

| № стр. | Формат | Обозначение | Наименование | Кол. листов | № экз. | Примеч. |
|--------|--------|---|-----------------------|-------------|--------|-------------------------|
| 1 | A4 | ЕМК 09.02.04 ПЗ ДП номер студента | Пояснительная записка | | - | |
| 2 | | ЕМК ИС ДП номер студента | «Тема» | 1 | | CD-диск, flash карта |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------|------|--------------------|--------|------|---|------|--------|
| | | | | | ЕМК 09.02.04 ДП номер студента | | |
| Ф.И.О. | Лист | № Формы | Формат | Дата | Ф.И.О. | Лист | Листов |
| Ф.И.О. | | Ф.И.О студента | | | | 2 | |
| Ф.И.О. | | Ф.И.О консультанта | | | Ведомость дипломного проекта ГАПОУ СО «ЕМК» Группа ИП-911к | | |
| Ф.И.О. | | Ф.И.О разработчика | | | | | |
| Н. Контр. | | | | | | | |
| Ф.И.О. | | | | | | | |

Лист оценки
уровня сформированности профессиональных и общих компетенций выпускника
 специальности «Информационные системы и программирование»
 ФИО члена ГЭК _____

| Компетенция | Основные показатели оценки результата | ФИО выпускника | | | | | | | |
|-------------------|--|----------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
| ПК 1.1 ОК 1-9 | Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы. | | | | | | | | |
| ПК 1.2 ОК 1-9 | Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности. | | | | | | | | |
| ПК 1.3 ОК 1-9 | Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения. | | | | | | | | |
| ПК 1.4 ОК 1-9 | Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы. | | | | | | | | |
| ПК 1.5. ОК 1-9 | Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы. | | | | | | | | |
| ПК 1.6 ОК 1-9 | Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы. | | | | | | | | |
| ПК 1.7 ОК 1-9 | Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ. | | | | | | | | |
| ПК 1.8 ОК 1-9 | Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы. | | | | | | | | |
| ПК 1.9 ОК 1-9 | Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией. | | | | | | | | |
| ПК 1.10 ОК 1-9 | Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции. | | | | | | | | |
| ПК 2.1 ОК 1-9 | Участвовать в разработке технического задания. | | | | | | | | |
| ПК 2.2 ОК 1-9 | Программировать в соответствии с требованиями технического задания. | | | | | | | | |
| ПК 2.3 ОК 1-9 | Применять методики тестирования разрабатываемых приложений. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| ПК 2.4 ОК 1-9 | Формировать отчетную документацию по результатам работ. | | | | | | | | |
| ПК 2.5 ОК 1-9 | Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами. | | | | | | | | |
| ПК 2.6 ОК 1-9 | Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы. | | | | | | | | |
| | Общая оценка | | | | | | | | |

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | |
|--|--|
| ПК 1.1 ОК 1-9 | Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы. |
| ПК 1.2 ОК 1-9 | Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности. |
| ПК 1.3 ОК 1-9 | Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения. |
| ПК 1.4 ОК 1-9 | Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы. |
| ПК 1.5. ОК 1-9 | Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы. |
| ПК 1.6 ОК 1-9 | Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы. |
| ПК 1.7 ОК 1-9 | Производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ. |
| ПК 1.8 ОК 1-9 | Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы. |
| ПК 1.9 ОК 1-9 | Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией. |
| ПК 1.10 ОК 1-9 | Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции. |
| ПК 2.1 ОК 1-9 | Участвовать в разработке технического задания. |
| ПК 2.2 ОК 1-9 | Программировать в соответствии с требованиями технического задания. |
| ПК 2.3 ОК 1-9 | Применять методики тестирования разрабатываемых приложений. |
| ПК 2.4 ОК 1-9 | Формировать отчетную документацию по результатам работ. |
| ПК 2.5 ОК 1-9 | Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами. |
| ПК 2.6 ОК 1-9 | Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы. |
| Результаты (освоенные общие компетенции) | |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | |

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

«___» _____ 2023г.

№ _____

О создании государственных экзаменационных комиссий
и экспертных комиссий для проведения демонстрационного
экзамена на 2024 год

Во исполнение приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" и Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский монтажный колледж»

ПРИКАЗЫВАЮ

1.1. Для специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) создать государственную экзаменационную комиссию в составе:

Председатель ГЭК должность и место работы ФИО

Заместитель председателя ГЭК должность и место работы ФИО

Члены ГЭК

- ФИО должность и место работы
- ФИО должность и место работы..., секретарь

Директор

В. Н. Чистяков

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

«___» _____ 2024г.

№ _____

О допуске к государственной итоговой аттестации

Во исполнение приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" и Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский монтажный колледж»

Приказываю:

1. Допустить к Государственной итоговой аттестации обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план/индивидуальный учебный план по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), группа И-01/И-01к

| №п/п | ФИО |
|------|-----|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |

Директор

В. Н. Чистяков

Председателю апелляционной комиссии

выпускника группы _____

Апелляция нарушения Порядка ГИА

«__» _____ г. при проведении (демонстрационного экзамена / защиты дипломного проекта (работы)) в рамках государственной итоговой аттестации _____ по _____ специальности _____

_____ был нарушен Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, _____ а _____ именно: _____

(описать нарушение).

Прошу:

1. Аннулировать результаты ГИА от «__» _____ г.
2. Предоставить возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, без отчисления такого из ГАПОУ СО «ЕМК» в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):

1. _____
2. _____
3. _____

Дата подачи жалобы «__» _____ г. Подпись заявителя _____

Председателю апелляционной комиссии

выпускника группы _____

Апелляция о несогласии с результатами ГИА

« ____ » _____ г. при проведении (демонстрационного экзамена/ защиты дипломного проекта (работы)) в рамках государственной итоговой аттестации _____ по _____ специальности _____

_____ мне была выставлена оценка (балл) _____.
Я _____ с _____ результатом _____ оценивания _____ не _____ согласен, _____ т.к. _____

_____.

(описать причины)

Прошу:

Пересмотреть результаты ГИА от « ____ » _____ г. и выставить другую оценку (балл).

Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):

1. _____
2. _____

Дата подачи жалобы « ____ » _____ г. Подпись заявителя _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Протокол № _____
заседания апелляционной комиссии

по специальности _____
(код, наименование)

« ____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель: _____
(ф.и.о., должность)

Члены комиссии:

(ф.и.о., должность)

СЛУШАЛИ:

заявление студента _____
(ф.и.о., группа)

об апелляции результатов государственной итоговой аттестации _____
(демонстрационного экзамена / защиты дипломного проекта(работы))

Краткое содержание апелляции: _____

РЕШИЛИ*:

Председатель: _____
(подпись) (ф.и.о.)

Члены комиссии:

(подпись) (ф.и.о.)

Секретарь: _____

С решением апелляционной комиссии ознакомлен « ____ » _____ 202__ г. _____ /

(подпись) (ф.и.о.)

*Записать один из вариантов:

- 1) Отклонить апелляцию и сохранить выставленную оценку «отлично / хорошо / удовлетворительно /неудовлетворительно».
- 2) Удовлетворить апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации, аннулировать результат и разрешить пройти ... (Ф.И.О. студента) государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки.
- 3) Удовлетворить апелляцию о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации и изменить оценку с «...» на оценку «отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно».

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Ведомость
ознакомления с программой ГИА
по ППСЗ 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

| №п/п | ФИО студента | С Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации | С программой ГИА по специальности 09.02.04 на 2023/2024 учебный год |
|------|--------------|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

«_____» _____ 2023г.

Руководитель МО «ИТ»

_____/Софьина Н.А./

Заключение
на программу итоговой аттестации выпускников
ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»
2023-2024 учебного года
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 09.02.04
«Информационные системы» (по отраслям)

Тематика дипломных проектов соответствует содержанию профессиональных модулей выносимых на государственную итоговую аттестацию:

- ПМ. 01 «Эксплуатация и модификация информационных систем»;
- ПМ. 02 «Участие в разработке информационных систем».

Структура и объем дипломных проектов позволяют выпускнику в полной мере представить уровень подготовки по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности **09.02.04 «Информационные системы» (по отраслям)**.

Оценочные листы позволяют членам государственной экзаменационной комиссии оценить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций и готовность выпускника к осуществлению соответствующих видов деятельности.

Председатель ГИА


_____ /Новокрещенов С.А./
подпись

« 15 » ноября 2023 г.