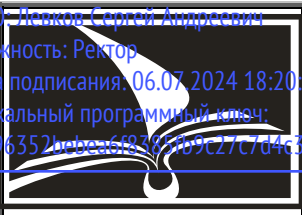


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лисков Сергей Андреевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.07.2024 18:20:06
Уникальный программный ключ:
0ec96352b7b2a6f8391b99c27c7d4e35a083708b

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Камчатский государственный технический университет»
	Программа государственной итоговой аттестации Система менеджмента качества
ГИА – 2024	Колледж информационных технологий

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

специальность 09.02.07
Информационные системы и программирование,
квалификация выпускника –
разработчик веб и мультимедийных приложений

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование, квалификация – разработчик веб и мультимедийных приложений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 1547 (в действующей редакции).

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Форма, сроки, объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.....	6
3. Государственная экзаменационная комиссия	7
4. Порядок подготовки и защиты дипломного проекта	8
4.1. Подготовка дипломного проекта.....	8
4.2. Порядок защиты дипломного проекта	10
4.3. Порядок проведения защиты дипломного проекта в дистанционном режиме.....	11
5. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена	12
5.1. Подготовительный период	12
5.2. Проведение демонстрационного экзамена	14
5.3. Особенности организации и проведения демонстрационного экзамена в дистанционном режиме	16
6. Особенности проведения ГИА для участников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.....	17
7. Оценивание результатов ГИА.....	18
7.1. Оценивание результатов защиты дипломного проекта.....	18
7.2. Оценивание результатов демонстрационного экзамена	20
8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	21
9. Заключительные положения	23
10. Список литературы, рекомендуемый к использованию при подготовке к государственной итоговой аттестации.....	25
Приложение 1	26
Приложение 2	27
Приложение 3	29

1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, квалификация – разработчик веб и мультимедийных приложений.

1.2. Программа ГИА разработана на основании:

- Федерального закона 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 (в действующей редакции);

- приказа Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 "Информационные системы и программирование", утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 09.12.2016 № 1547 (с изменениями):

- приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- приказом Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликаты».

При составлении Программы ГИА учтены:

- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20.06.2015 № 06-846);

- Методика организации и проведения демонстрационного экзамена (введена в действие приказом ФГОУ ДПО ИРПО от 22.06.2023 № П-291);

- Письмо Министерства просвещения РФ от 23 июня 2023 г. № 05-2013 “О направлении информации” (Об особенностях заполнения диплома о среднем профессиональном образовании при проведении государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена).

1.3. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 "Информационные системы и программирование", квалификация – разработчик веб и мультимедийных приложений.

1.4. В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 "Информационные системы и программирование", квалификация – разработчик веб и мультимедийных приложений, выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

- ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК6 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
- ОК7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

ОВД.1 Проектирование и разработка информационных систем.

- 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.

ОВД.2 Разработка дизайна веб-приложений

- ПК 8.1 Разрабатывать дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика.
- ПК 8.2 Формировать требования к дизайну веб-приложений на основе анализа предметной области и целевой аудитории
- ПК 8.3 Осуществлять разработку дизайна веб-приложения с учетом современных тенденций в области веб-разработки.

ОВД.3 Проектирование, разработка и оптимизация веб-приложений.

- ПК 9.1 Разрабатывать техническое задание на веб-приложение в соответствии с требованиями заказчика.
- ПК 9.2 Разрабатывать веб-приложение в соответствии с техническим заданием.
- ПК 9.3 Разрабатывать интерфейс пользователя веб-приложений в соответствии с техническим заданием.
- ПК 9.4 Осуществлять техническое сопровождение и восстановление веб-приложений в соответствии с техническим заданием.
- ПК 9.5 Производить тестирование разработанного веб-приложения.
- ПК 9.6 Размещать веб-приложения в сети в соответствии с техническим заданием.
- ПК 9.7 Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.
- ПК 9.8 Осуществлять аудит безопасности веб-приложения в соответствии с регламентами по безопасности.
- ПК 9.9 Модернизировать веб-приложение с учетом правил и норм подготовки информации для поисковых систем.
- ПК 9.10 Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Форма, сроки, объем времени на подготовку и проведение

государственной итоговой аттестации

2.1. Формами государственной итоговой аттестации по специальности 09.02.07 "Информационные системы и программирование" (квалификация – разработчик веб и мультимедийных приложений), является демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта.

2.2. 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 выпускником проекта, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.3. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится базового уровня.

2.4. Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом специальности:

- на подготовку к государственной итоговой аттестации по специальности отводится - 4 недели;

ГИА проводится в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом - 2 недели.

2.5. Программа ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА (оформляется протокол «Ознакомление с программой ГИА»).

3. Государственная экзаменационная комиссия

3.1. Для проведения ГИА и определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы соответствующим требованиям ФГОС СПО приказом директора утверждается состав Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), деятельность которой осуществляется в течение одного года. Формирование состава ГЭК осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА по образовательным программам СПО.

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

Председателем ГЭК 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.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Федеральным агентством по рыболовству.

3.3. Заместителем председателя ГЭК является директор колледжа информационных технологий ФГБОУ ВО «КамчатГТУ», либо один из его заместителей или педагогический работник, уполномоченный на исполнение обязанностей заместителя председателя ГЭК.

3.4. Для проведения и оценивания сформированных компетенций выпускников по специальности или виду деятельности в ходе демонстрационного экзамена создается экспертная группа (ЭГ).

3.5. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

3.6. Члены экспертной группы, главный эксперт не должны быть работниками колледжа информационных технологий ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» (далее - колледж).

3.7. В случае размещения Центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) на территории ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» приказом директора назначается технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры ЦПДЭ, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом экспертной группы, не входит в состав ГЭК.

3.8. Для работы Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) должны быть подготовлены следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 09.02.07 "Информационные системы и программирование", квалификация – разработчик веб и мультимедийных приложений;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800);
- Программа государственной итоговой аттестации, утвержденная директором колледжа и согласованная с председателем ГЭК;
- приказ Федерального агентства по рыболовству об утверждении председателя Государственной экзаменационной комиссии;
- приказы о составе Государственной экзаменационной комиссии и экспертной группы;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- приказ об утверждении тем дипломной работы, закреплении тем и руководителей;
- сводная ведомость успеваемости студентов;
- книга протоколов ГИА (бланки протоколов защиты ДР, результатов ДЭ, протоколов о присвоении квалификации).

4. Порядок подготовки и защиты дипломного проекта

4.1. Подготовка дипломного проекта

4.1.1. Дипломный проект представляет собой законченный самостоятельный проект, в котором решается конкретная задача, соотнесенная с содержанием программы подготовки с

ДП оформляется в виде печатной пояснительной записки. В пояснительной записке дается обоснование принятых в проекте решений, раскрывается замысел работы, описываются технологии, использованные методы анализа и расчета, отражаются анализ и выводы.

Весь материал пояснительной записки может сопровождаться иллюстрациями, графиками, эскизами, диаграммами, схемами.

л 4.1.2. Тематика дипломных проектов определяется кафедрой.

и Обязательным требованием для дипломного проекта является соответствие его тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

т 4.1.3. Студенту предоставляется право выбора темы дипломных проектов на основе утвержденной тематики в соответствии с Приложением 1.

в Тема дипломного проекта может быть предложена самим студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки для практического применения.

с 4.1.4. Для подготовки дипломного проекта каждому выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие дипломнику методическую поддержку. Руководитель дипломных проектов осуществляет общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломного проекта.

н
е
г
о

4.1.5. Утверждение тем дипломного проекта, распределение их, а также закрепление руководителей (консультантов) за студентами-дипломниками оформляется приказом директора колледжа.

4.1.6. При выполнении дипломного проекта, выпускник должен показать способность и умение, опираясь на полученные знания и сформированные общие и профессиональные компетенции:

- определять и формулировать проблему проекта с учетом ее актуальности;
- ставить цели проекта и определять задачи, необходимые для их достижения;
- анализировать и обобщать теоретический и эмпирический материал по теме проекта, выявлять противоречия, делать выводы;
- профессионально излагать специальную информацию;
- аргументировать и защищать свою точку зрения;
- применять теоретические знания при решении практических задач;
- делать заключение по теме проекта, обозначать перспективы дальнейшего изучения исследуемого вопроса;
- оформлять проект в соответствии с установленными требованиями;
- самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности.

4.1.6. Процесс выполнения дипломного проекта включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

1. Выбор темы и её утверждение в установленном порядке;
2. Получение задания на выполнение дипломного проекта и его практической части (Приложение № 2);
3. Формирование структуры и календарного графика выполнения ДП (Приложения № 3), согласование его с руководителем;
4. Сбор, анализ и обобщение материалов по выбранной теме, выявление проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования;
5. Формирование основных теоретических положений, практической части ДП;
6. Подготовка письменного проекта ДП (Пояснительной записки, практической части) и его представление руководителю;
7. Доработка первого варианта ДП с учетом замечаний руководителя, техническое оформление текста в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работам данного вида;
8. Чистовое оформление ДП, списка использованных источников литературы, глоссария (если есть) и приложений;
9. Сдача окончательного варианта ДП .
10. Подготовка выступления для защиты ДП на заседании ГЭК;
11. Предварительная защита ДП;
12. Подготовка демонстрационных материалов или раздаточного материала, включающего в себя компьютерные распечатки схем, графиков, диаграмм, таблиц, рисунков и т.п. (формат А4).

4.1.7. Законченный дипломный проект, подписанный студентом и руководителем ДП должен пройти процедуру нормоконтроля, а затем быть представлен руководителю, который вместе со своим отзывом представляет работу руководителю кафедры.

Нормоконтроль предусматривает проверку соответствия оформления всех отчётных материалов требованиям государственных стандартов и осуществляется по следующим направлениям:

- проверка правил оформления пояснительной записки;
- соответствие структуры пояснительной записки заданию на ВКР, содержанию и методическим рекомендациям.

Нормоконтроль проводится только при наличии печатной версии пояснительной записки, заверенной подписью руководителя ДП.

4.1.8. Дипломный проект, допущенный к защите, направляется на рецензию (если это предусмотрено). Рецензент оценивает значимость полученных результатов, анализирует имеющиеся в ДП недостатки, характеризует качество оформления и изложения, дает заключение о соответствии дипломного проекта предъявляемым требованиям и оценивает его.

Внесение изменений в дипломный проект после получения рецензии не допускается.

4.1.9. Дипломный проект передаётся в учебно-методический отдел для вынесения заместителем директора по учебной работе решения о допуске к защите и оформления приказа.

4.1.10. Ответственность за содержание дипломного проекта, достоверность всех приведенных данных несет выпускник - автор работы.

4.2. Порядок защиты дипломного проекта

4.2.1. К защите дипломного проекта допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по специальности 09.02.07 "Информационные системы и программирование" (квалификация – разработчик веб и мультимедийных приложений), прошедший предзащиту.

4.2.2. Защита дипломного проекта проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии и является публичной. Дипломникам во время защиты дипломного проекта запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.2.3. Процедура защиты включает:

— доклад обучающегося – до 10 минут, в течение которых обучающийся кратко освещает цель, задачи и содержание дипломного проекта с обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами – макеты, образцы материалов, изделий и т.п.;

- чтение секретарем ГЭК отзыва и рецензии на выполненную дипломного проекта;
- объяснения обучающегося по замечаниям рецензента;
- вопросы членов комиссии и ответы обучающегося по теме дипломного проекта и профилю специальности.

4.2.4. В заключении и рецензии на дипломного проекта руководитель и рецензент отражают следующую информацию:

- заключение о соответствии темы дипломного проекта ее содержанию и индивидуальному заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта;
- оценку теоретической и практической значимости работы, степени разработки вопросов, оригинальности решений (предложений);

— оценку общих и профессиональных компетенций выпускника по основным показателям оценки результата;

— качество оформления дипломного проекта: соответствие объема дипломного проекта рекомендуемым требованиям стандартов, соответствие оформления таблиц, графиков, формул, ссылок, рисунков, списка использованной литературы и оценку дипломного проекта в целом.

4.2.5. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта, а также рецензента.

4.3. Порядок проведения защиты дипломного проекта в дистанционном режиме

4.3.1. Проведение ГИА в дистанционном режиме с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) осуществляется из специально оборудованных помещениях, оснащенных: компьютером, выходом в интернет (проводное соединение), видеопроектором, веб-камерой, микрофоном.

4.3.2. ГИА проводится при подключении к сеансу онлайн связи членов и председателя ГЭК.

4.3.3. Студент для участия в ГИА с применением ДОТ должен располагать техническими средствами и программными продуктами, позволяющими обеспечить целостность процедуры проведения ГИА с ДОТ.

4.3.4. Видеокамера должна быть установлена таким образом, чтобы охватывать все помещение, в котором находится обучающийся, включая самого обучающегося, его рабочий стол.

4.3.5. Выпускник должен находиться лицом к видеокамере.

4.3.6. В помещении не должно быть посторонних лиц, дополнительных мониторов и других компьютеров, прочих средств связи, рабочая поверхность стола должна быть свободна от посторонних предметов (разрешается иметь чистые листы бумаги и ручку).

4.3.7. Сотрудник техподдержки, отвечающий за сопровождение видеоконференцсвязи, связывается с обучающимся, членами ГЭК и тестирует их оборудование. На тестирование студент должен выходить из того помещения и с помощью того оборудования, которое предполагается использовать при прохождении государственного итогового испытания.

4.3.8. В случае невозможности установления связи или технических проблем с оборудованием дипломника назначается повторное тестирование. Повторное тестирование проводится в течение 2 дней с момента проведения первого тестирования.

4.3.9. В случае неустранения существующих проблем техподдержка извещает руководство образовательной организации о невозможности проведения процедуры ГИА с применением ДОТ в связи с техническими ограничениями со стороны дипломника и (или) ГЭК.

4.3.10. Руководство принимает решение о проведении или переносе сроков ГИА.

4.3.11. В день проведения ГИА:

- за 30 минут до начала испытания, проводимого с ДОТ, сотрудник колледжа, отвечающий за сопровождение видеоконференцсвязи повторно тестирует оборудование и связь с обучающимся, членами ГЭК;

- секретарь ГЭК осуществляет идентификацию личности обучающегося по документам, удостоверяющим личность, посредством визуальной сверки в режиме видеоконференцсвязи. Для этого обучающийся демонстрирует перед камерой паспорт или иной документ,

удостоверяющий личность, таким образом, чтобы четко были видны фотография, его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи;

- секретарь ГЭК представляет обучающегося и членов ГЭК и разъясняет обучающемуся особенности проведения ГИА с ДОТ; последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК; процедуру обсуждения и согласования результатов ГИА.

4.3.12. При защите дипломного проекта с ДОТ за 2 дня до проведения защиты дипломного проекта всем членам ГЭК рассылаются комплекты материалов в электронном формате: текст дипломного проекта, рецензии, отзыв научного руководителя, справка «Антиплагиат», презентация и другие вспомогательные материалы. В установленное время дипломник выступает перед членами ГЭК и отвечает на их вопросы в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи.

4.3.13. Время работы с одним выпускником составляет не более 20 минут.

4.3.14 По результатам защиты ДП выставляется оценка по итогам обсуждения членами ГЭК, заносится секретарем ГЭК в протокол и сообщается студенту в режиме видеоконференции. Во время обсуждения видеоконференцсвязь не осуществляется.

5. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена

5.1. Подготовительный период

5.1.1. Демонстрационный экзамен проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную оснащенной в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

5.1.2. В рамках подготовки и проведения ДЭ образовательной организацией:

- заключается с оператором соглашение о взаимодействии по вопросам организационно-технического и информационного обеспечения проведения демонстрационного экзамена;
- назначается куратор или кураторы (в случае участия в ДЭ большого количества выпускников) образовательной организации);
- выбирается уровень проведения ДЭ;
- выбирается комплект оценочной документации (далее - КОД) по профессии или специальности среднего профессионального образования из перечня, размещенного на информационном ресурсе оператора;
- выбирается место расположения ЦПДЭ;
- утверждается приказом директора составы ГЭК, экспертной группы, апелляционной комиссии;
- собираются заявления от выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов о необходимости создания специальных условий при проведении ГИА;
- формируется график проведения ДЭ, руководителем или иным уполномоченным лицом утверждается заявка и направляется в адрес регионального оператора посредством тикет-системы (https://de.firpo.ru/docs/i_83);

- направляется на корректировку и согласование составленный куратором график в адрес регионального оператора на бумажном носителе с приложением электронных версий документов;

- утверждается совместно с ГЭК план проведения ДЭ;

- подготавливается ЦПДЭ в соответствии КОД.

5.1.3. Все участники ДЭ и эксперты (в том числе технический эксперт) регистрируются в ИСО с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.1.4. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (КОД), утвержденных Оператором - ФГБОУ ДПО ИРПО и включенных в Программу ГИА (Приложение № 4). Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

5.1.5. Образовательная организация выбирает КОД для своей специальности в соответствии с присваиваемой квалификацией/направлением подготовки/уровнем ДЭ на сайте Оператора: <https://bom.firpo.ru/public>

5.1.6. Участники ДЭ имеют возможность заблаговременно ознакомиться с образцами заданий ДЭ на сайте Оператора.

5.1.7. После выбора КОД образовательной организацией производится формирование экзаменационных групп с учетом доступного количества рабочих мест в ЦПДЭ, продолжительности ДЭ и особенностей выполнения модулей задания с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации и требований законодательства Российской Федерации в сфере образования.

В рамках одной учебной группы может быть сформировано две и более экзаменационные группы. По усмотрению образовательной организации допускается включение в состав экзаменационной группы обучающихся из разных учебных групп.

5.1.8. Создание ДЭ, учебных и экзаменационных групп в ИСО производится Куратором на основе утвержденного графика не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ.

Добавление участников в учебные и экзаменационные группы, назначение главного эксперта и экспертной группы на экзамен в ИСО осуществляется Куратором не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ путем прикрепления экзаменуемых и экспертов к конкретному зарегистрированному экзамену.

5.1.9. Место расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения ДЭ.

5.1.10. Подтверждение ДЭ Региональным оператором и утверждение главного эксперта Оператором в ИСО производится не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ.

5.1.11. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ, сформированным с участием главного эксперта, экзаменуемых и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.

5.1.12. Не позднее одного рабочего дня до начала ДЭ проводится подготовительный день, в котором участвуют: главный эксперт, члены экспертной группы, ответственные должностные лица колледжа, представители ЦПДЭ, студенты экзаменуемой (ых) группы (групп).

5.1.13. В подготовительный день главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, регистрация присутствующих, ознакомление их с планом проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, распределение рабочих мест между экзаменуемыми с использованием способа случайной выборки, оформление необходимых актов и протоколов.

5.1.14. Студенты в подготовительный день знакомятся со своим рабочим местом, планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ, требованиями охраны труда и безопасности производства. Факт распределения и ознакомления с рабочими местами фиксируется главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

5.2. Проведение демонстрационного экзамена

5.2.1. В день проведения ДЭ в рамках ГИА, в ЦПДЭ присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован ЦПДЭ;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией) (при необходимости);
- экзаменуемые;
- технический эксперт;
- представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение участников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь экзаменуемому из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости);
- организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ (при необходимости).

5.2.2. Допуск участников (экзаменуемых студентов) в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

5.2.3. К ДЭ допускаются участники, прошедшие инструктаж по требованиям охраны труда и безопасности производства и ознакомившиеся с рабочими местами.

5.2.4. Допуск экзаменуемого до выполнения задания ДЭ без его ознакомления со своим рабочим местом, планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ, требованиями охраны труда и безопасности производства недопустим как грубо нарушающий требования утвержденного Порядка.

5.2.5. Перед началом экзамена главный эксперт разъясняет участникам запрет на наличие материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с требованиями КОД и Порядка.

5.2.6. Выпускники обязаны:

во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

5.2.7. Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

5.2.8. Каждому участнику экзамена задания, сгенерированные компьютером, (в бумажном виде и/или электронном виде), обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии).

5.2.9. После получения задания ДЭ и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, которое не включается в общее время проведения экзамена. Необходимое время ознакомления с заданием ДЭ определяется главным экспертом самостоятельно.

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол об ознакомлении участников ДЭ с оценочными материалами и заданием.

5.2.10. После того, как все участники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с проведённым распределением рабочих мест, требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ.

5.2.11. После объявления главным экспертом начала ДЭ экзаменуемые приступают к выполнению заданий ДЭ.

5.2.12. Общая продолжительность ДЭ базового уровня – 2 часа 30 минут. Главный эксперт сообщает экзаменуемым о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

5.2.13. В случае досрочного завершения ДЭ по желанию экзаменуемого, ему предоставляется право покинуть ЦПДЭ, не дожидаясь завершения ДЭ, без возможности дальнейшего продолжения выполнения задания.

5.2.14. Участник, нарушивший порядок проведения ДЭ, в том числе правила производственной безопасности и охраны труда, или препятствующий выполнению задания ДЭ другими участниками ДЭ, получает предупреждение с занесением в соответствующий протокол.

После повторного предупреждения экзаменуемый может быть удален главным экспертом из ЦПДЭ, о чем вносится запись в соответствующий акт,

Результаты ГИА экзаменуемого, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются, и такой экзаменуемый признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

5.2.15. Главный эксперт вправе останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ, как в целом по экзаменационной группе, так и в отношении отдельного экзаменуемого. При этом потерянное время выполнения задания ДЭ экзаменуемому не компенсируется.

5.3. Особенности организации и проведения демонстрационного экзамена в дистанционном режиме

5.3.1. Проведение ДЭ с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется по решению образовательной организации с учётом требований и положений КОД, особенностей примерного задания демонстрационного экзамена.

5.3.2. Экзаменуемый заблаговременно до проведения ДЭ знакомится под роспись с решением образовательной организации о проведении ДЭ с применением дистанционных образовательных технологий, условиями и требованиями применения таких технологий, установленным образовательной организацией порядком ознакомления и подписания необходимых процессуальных и иных документов.

5.3.3. Главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ и удаленных рабочих мест участников, которые должны отвечать требованиям КОД. По решению образовательной организации участники ДЭ используют уникальное программное обеспечение ЦПДЭ (через удаленный доступ).

5.3.4. В случае если при проведении ДЭ используются дистанционные образовательные технологии, предусматривающие обработку персональных данных обучающихся, образовательная организация, проводящая ДЭ, должна использовать государственные информационные системы.

5.3.5. Взаимодействие с участниками экзамена проводится в режиме видеоконференции, а также, при необходимости, с использованием иных режимов передачи данных, применяемых наряду с режимом видеоконференции.

5.3.6. При проведении ДЭ с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивается:

- идентификация личности экзаменуемого путем установления визуального соответствия с документом, удостоверяющим личность;
- видеонаблюдение за помещением, в котором находится экзаменуемый, проходящий ДЭ;
- наблюдение за используемыми экзаменуемым материалами при выполнении задания ДЭ;
- бесперебойность аудио- и видеотрансляции в режиме реального времени, позволяющей организовать выступление экзаменуемого, его диалог с главным экспертом (при необходимости), экспертами, иными лицами, привлеченными к проведению ДЭ;
- осуществление аудио- и видеозаписи на протяжении всего ДЭ (смены);
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

5.3.8. Экзаменуемый во время прохождения ДЭ должен непрерывно быть на аудио- и видеосвязи с лицами, присутствующими в ЦПДЭ.

5.3.9. ДЭ для участника приостанавливается, а затем останавливается главным экспертом, если во время прохождения экзаменуемым ДЭ с ним невозможно установить аудио- и видеосвязь однократно в течение времени более 10 минут, либо если с ним был потерян аудио- видеосигнал два и более раза с совокупной продолжительностью более 10 минут. В этом случае главным экспертом заполняется протокол учета времени, технических остановок и нештатных ситуаций.

5.3.10. Подписание необходимых для проведения ДЭ протоколов проводится с использованием облачного хранилища, электронной почты или других технологий.

6. Особенности проведения ГИА для участников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

6.1. 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).

6.2. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов 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 психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

6.3. 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).

6.4. 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, задания демонстрационного экзамена 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;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

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;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) 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).

6.5. При проведении ДЭ в случае участия в ДЭ лица с ограниченными возможностями здоровья, ребёнка-инвалида, инвалида в ЦПДЭ обеспечивается доступная среда и иные необходимые условия, соблюдение следующих общих требований:

– проведение ПА и/или ГИА для участников с ограниченными возможностями здоровья, участников из числа детей-инвалидов и инвалидов совместно с участниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для участников при прохождении аттестации;

– присутствие в аудитории, ЦПДЭ тьютора (ассистента), оказывающего участникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы) (при необходимости);

– пользование техническими средствами, необходимыми участникам при прохождении аттестации в форме ДЭ с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа участников в аудиторию, 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).

7. Оценивание результатов ГИА

7.1. Оценивание результатов защиты дипломного проекта

7.1.1. После защиты дипломного проекта всеми выпускниками-дипломниками проводится закрытое заседание ГЭК по оцениванию этого вида ГИА. Решения ГЭК

принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равенстве голосов голос председателя (заместителя председателя – при его отсутствии) ГЭК является решающим.

7.1.2. При оценивании применяется 4-балльная система: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.1.3. При выставлении оценки учитываются:

— актуальность и практическая ценность, соответствие содержания ДП современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, образования;

— личный вклад студента в разработку темы: самостоятельность, оригинальность подходов решения;

— использование современных методов проектирования с применением компьютерных программ, а также организационных и экологических обоснований принятых решений при разработке темы ДП;

— качество оформления ДП: соответствие структуры установленным требованиям, а также требованиям действующих технических нормативов, ГОСТ и СНиП;

— качество доклада: аргументированность, владение фундаментальными научными понятиями, выделение главных положений и общих выводов, чувство времени, культура речи, соответствии нормами делового общения;

— ответы на дополнительные вопросы: четкость, полнота, направленность ответов на успешное раскрытие темы;

— мнение руководителя руководителя (на основании отзыва на ДП, личновыступления на защите) и оценка рецензента.

Оценка «отлично» выставляется, если:

грамотно обоснована актуальность темы ДП;

- ✓ структура ДП логично раскрывает методы достижения цели и последовательность решения поставленных задач, содержание работы полностью раскрывает заявленную тему;
- ✓ рекомендации, предложенные для решения профессиональной проблемы, сформулированы лично автором, и отражают требования действующих нормативных документов, содержат современные методы решения;
- ✓ в работе полностью соблюдены действующие требования к оформлению ДП;
- ✓ отзыв руководителя и заключение рецензента содержат высокие оценки;
- ✓ в своем выступлении (докладе) на защите выпускник показал свободное владение темой проекта, свободное владение профессиональной лексикой и современной вычислительной техникой;
- ✓ для сопровождения выступления дипломник использовал качественно изготовленные материалы;
- ✓ на все вопросы членов ГЭК выпускник оперативно давал правильные ответы.

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- ✓ выявлены недостатки при обосновании актуальности темы;
- ✓ содержание ДП в достаточной мере раскрывает заявленную тему, структура работы
- ✓ логична, цели и задачи обоснованы;
- ✓ текст ДП раскрывает последовательность решения поставленных задач;
- ✓ в работе полностью соблюдены действующие требования к оформлению ДП;
- ✓ отзыв руководителя и заключение рецензента содержат хорошие (хорошую и отличную) оценки;

- ✓ доклад выполнен на хорошем уровне: автор продемонстрировал понимание проблемы, владение профессиональной лексикой и основами современной вычислительной техникой;
- ✓ для сопровождения выступления дипломник использовал дополнительные материалы;
- ✓ дипломник оперативно ответил на большинство вопросов членов ГЭК.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

в обосновании актуальности темы ДП имеются ссылки на устаревшие нормы;

- ✓ содержание ДП в целом раскрывает заявленную тему, однако, описание некоторых вопросов отсутствует или недостаточно полно, к раскрытию методов достижения цели и последовательности решения поставленных задач, имеются существенные замечания;
- ✓ предложения, рассматриваемые в ДП, автором не сформулированы/сформулированы не в полном объеме и не всегда соответствуют требованиям действующих нормативных документов; методы решения задач, поставленных в ДП, не актуальны в современных условиях;
- ✓ отзыв руководителя и заключение рецензента содержат удовлетворительные (хорошую и удовлетворительную) оценки;
- ✓ доклад выполнен на удовлетворительном уровне: автор не в полной мере продемонстрировал понимание проблемы, владение профессиональной лексикой и основами современной вычислительной техникой;
- ✓ для сопровождения выступления дипломник не использовал дополнительные материалы (дополнительные материалы выполнены с ошибками);
- ✓ дипломник не сумел ответить на большинство вопросов членов ГЭК.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- ✓ представленный ДП не раскрывает (не в полной мере раскрывает) заявленную тему, не решает профессиональную задачу;
- ✓ Пояснительная записка не соответствует теме проекта;
- ✓ выступление (доклад) студента показал, что он не владеет темой проекта, профессиональной лексикой;
- ✓ выпускник не смог ответить на вопросы (большинство вопросов) членов ГЭК.

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

7.2. Оценивание результатов демонстрационного экзамена

7.2.1. Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно. Главный эксперт к оценке результатов ДЭ не допускается.

7.2.2. Баллы выставляются членами экспертной группы с использованием предусмотренных в ИСО форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из заполненных оценочных ведомостей в ИСО главным экспертом или техническим экспертом, осуществляющим функции поддержки деятельности главного эксперта, по мере осуществления процедуры оценки.

7.2.3. После внесения главным экспертом всех баллов в ИСО, баллы в ИСО блокируются.

7.2.4. Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА с учетом требований КОД.

7.2.5. Для выставления оценки по ДЭ в диплом баллы переводятся в оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») на основании таблицы перевода, разработанной АНО ПО «ИТ ХАБ» самостоятельно.

Образовательные организации самостоятельно устанавливают шкалу перевода баллов, выставленных экспертами в ходе оценивания результатов выполнения задания ДЭ, в отметку, соответствующие шкалы, приведённые в составе КОД (с учетом максимального балла по ДЭ базового уровня = 50 баллов).

7.2.6. Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

7.2.7. При возникновении несчастного случая или болезни экзаменуемого принимается решение о досрочном завершении выполнения задания демонстрационного экзамена по независящим от экзаменуемого причинам.

В случае досрочного завершения ДЭ экзаменуемым по независящим от него причинам результаты ДЭ оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого экзаменуемого ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ДЭ, а такой экзаменуемый признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1. 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).

8.2. 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.

8.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии и не менее четырех 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.

8.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией с участием не менее двух третей ее состава и с приглашением председателя ГЭК и главного эксперта (при проведении ГИА в форме) не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

8.8. 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.

8.9. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

8.10. 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 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.

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

8.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

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

9. Заключительные положения

9.1. Выпускникам, успешно выдержавшим ГИА, решением ГЭК присваивается квалификация в соответствии с ФГОС СПО и выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

9.2. Выпускникам, закончившим обучение с результатами «отлично» не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении (за исключением оценок "зачтено") и выдержавшим оба вида ГИА (защита дипломного проекта и демонстрационный экзамен) с оценкой «отлично» выдается диплом с отличием.

9.3. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

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

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

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 по специальности для прохождения ГИА.

10. Список литературы, рекомендуемый к использованию при подготовке к государственной итоговой аттестации

Основная литература:

1. Гагарина, Л.Г. Введение в архитектуру программного обеспечения: учеб. пособие / Л.Г. Гагарина, А.Р. Федоров, П.А. Федоров. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 320 с: [Электронный ресурс], <http://znanium.com/bookread2.php?book=615207>
2. Гвоздева В.А. Введение в специальность разработчик веб и мультимедийных приложений: учебник. – 7-е издание. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. – 208 с
3. Кумскова, И. А. Базы данных: учебник для СПО / И. А. Кумскова.- М.: КНОРУС, 2016.- 488 с.
4. Мартишин, С. А. Базы данных практическое применение СУБД SQL и NOSQL-типа для проектирования информационных систем: учеб. пособие / С.А. Мартишин, В.Л. Симонов, М.В. Храпченко.-М.: ИД "ФОРУМ": ИНФРА-М, 2016.-368 с.
5. Радченко М.Г. 1С: Предприятие 8.3. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы. – М.: ООО «1С: Пабблишинг», 2015. – 512 с.
6. Рудаков А. В. Технология разработки программных продуктов : учебник для студ. сред. проф. образования / А. В. Рудаков. — 7-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2015. — 208 с.
7. Рудаков А. В. Технология разработки программных продуктов. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /А.В.Рудаков, Г.Н.Федорова. — 3-е изд., испр. —М. : Издательский центр «Академия»; 2015. — 192 с.
8. Федорова, Г.Н. Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем: учебник. Среднее профессиональное образование, профессиональная подготовка / Г.Н Федорова. – М.: Академия, 2016. – 336 с.

Дополнительные источники:

1. Белов, В. В., Алгоритмы и структуры данных: Учебник / Белов В.В., Чистякова В.И. - КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с.: [Электронный ресурс], <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=551224>
2. Рудаков, А. Технология разработки программных продуктов: учебник. Изд. Academia. Среднее профессиональное образование, 2013. – 208 с.
3. Фуфаев, Э.В. Разработка и эксплуатация удаленных баз данных: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ Э.В.Фуфаев, Д.Э. Фуфаев. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 256 с.
4. Хрусталева Е.Ю. Язык запросов «1С: Предприятия8» -Москва ООО «1С-Пабблишинг»2015. – 123 с.
5. Гагарина Л.Г., Теплова Я.О., Румянцева Е.Л., Банн А.М. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева, А.М. Баин / пол ред. Л.Г. Гагариной. — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2015. - 320 с. - (Профессиональное образование) (ЭБС ZNANIUM.com) URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=471464>.

Интернет-ресурсы:

1. Курсы по программированию: [Электронный ресурс] // URL: <https://htmlacademy.ru/>.
2. Поддержка БИТРИКС24 документация и короткие обучающие ролики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://helpdesk.bitrix24.ru/>.
3. Примеры решения задач по программированию, справочные материалы: <https://metanit.com/>

Тематика дипломных проектов по специальности
 09.02.07 Информационные системы и программирование,
 квалификация – разработчик веб и мультимедийных приложений

№ п/п	Наименование примерных тем дипломных проектов
1.	Система теговой маркировки продукции фотобанка
2.	Система регистрации промокодов продукции рекламных кампаний
3.	Ипотечный калькулятор для Интернет-сайта банка
4.	Система проведения опросов и WEB-анкетирования клиентов банка
5.	Электронный архив и библиотека учебных пособий
6.	Интернет-система консультационного общения с преподавателями
7.	Внедрение OnLine системы учебного расписания
8.	Модуль регистрации заявок на поставку медицинского оборудования
9.	Разработка информационной системы по Web – технологиям
10.	Разработка информационной системы инвентаризации спортивного зала предприятия
11.	Разработка программного обеспечения для отдела материально-технического снабжения
12.	Создание Интернет сайта холдинга
13.	Корпоративный сайт группы компаний
14.	Разработка сайта школы на базе CMS
15.	Модернизация Интернет-сайта радиостанции

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный технический университет»**

Специальность
09.02.07
(шифр)

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
информационных технологий
_____/_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

**Задание
на дипломного проекта**

Дипломник _____

Тема _____

Специальность, группа _____

Разработать дипломного проекта, состоящий из следующих разделов: основная часть, проектная часть, экономическое обоснование.

Целевая установка

Задачи, подлежащие разработке (анализу):

1.

2.

3.

4.

5.

Проект должен быть предоставлен к защите ____ июня 20__ г.

Основные части дипломного проекта

Введение: цель дипломного проекта, задачи дипломного проекта, актуальность дипломного проекта, функциональное назначение проекта.

Постановка задачи

Проектирование программного продукта

Разработка информационной системы/игрового приложения/программного продукта и т.д.

Развертывание приложения

Заключение:

Список литературы/ источников

Приложения

Объём дипломного проекта:

- пояснительная записка – 35 - 70 страниц;
- графическая часть проекта
- презентация

Руководитель дипломного проекта

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

Задание к исполнению принял

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
выполнения дипломного проекта

3 курса группы _____

специальности _____

(код специальности, специальность, квалификация)

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители
1.	Назначение председателя ГЭК	До «__» _____ 20__ г.	Руководитель кафедры
2.	Назначение руководителей ДП	До «__» _____ 20__ г.	Руководитель кафедры
3.	Утверждение темы ДП	До «__» _____ 20__ г.	Руководитель образовательной программы, заместитель директора по учебной работе
4.	Приказ Колледжа о закреплении тем ДП за обучающимися и назначении им руководителей	До «__» _____ 20__ г.	Руководитель образовательной программы, заместитель директора по учебной работе
5.	Заполнение задания на ДП обучающимся совместно руководителем ДП предоставление и графика (плана) руководителем ДП Предоставить в учебно-методический отдел	До «__» _____ 20__ г.	Руководители ДП Контроль: руководитель образовательной программы
6.	Введение	До «__» _____ 20__ г.	Руководители ДП Контроль: руководитель образовательной программы
7.	Предоставление первой главы ДП руководителю	До «__» _____ 20__ г.	Руководители ДП Контроль: руководитель образовательной программы
8.	Предоставление второй главы ДП руководителю	До «__» _____ 20__ г.	Руководители ДП Контроль: руководитель образовательной программы
9.	Предоставление третьей главы ДП руководителю	До «__» _____ 20__ г.	Руководители ДП Контроль: руководитель образовательной программы
10.	Предоставление четвертой главы ДП руководителю	До «__» _____ 20__ г.	Руководители ДП Контроль: руководитель образовательной программы

11.	Предоставления окончательного варианта ДП руководителю (на кафедру)	До «__» _____ 20__ г.	Руководители ДП
12.	Преддипломная практика	До «__» _____ 20__ г.	Руководитель образовательной программы
13.	Отчет по практике руководителю ДП	До «__» _____ 20__ г.	Руководитель образовательной программы
14.	Подготовка к государственной итоговой аттестации	До «__» _____ 20__ г.	Руководитель образовательной программы, руководители ДП
15.	Предварительная защита ДП (процентки по установленному графику)	До «__» _____ 20__ г.	Руководитель образовательной программы, заместитель директора по учебной работе
16.	Нормоконтроль	До «__» _____ 20__ г.	Эксперты нормоконтроля
17.	Проверка ДП руководителем, составление письменного заключения руководителя ДП Ознакомление обучающегося с содержанием заключения	До «__» _____ 20__ г.	Руководитель образовательной программы, заместитель директора по учебной работе
18.	Предоставление обучающимся ДП на бумажном носителе в переплетенном виде, отзывом руководителя ДП рецензенту ДП Ознакомление обучающегося с содержанием рецензии	Не позднее 7-ми календарных дней до даты защиты ДП	Рецензент ДП Контроль: руководитель кафедры
19.	Допуск к защите ДП	Не позднее, 10-х календарных дней до защиты ДП Не представившие ДП в назначенный срок студенты подлежат отчислению из колледжа!	Заместитель директора по учебной работе
20.	Защита ДП (Государственная итоговая аттестация)	17.06.2024-28.06.2024 (по установленному графику)	Председатель ГЭК руководителем ДП комиссия заместитель директора по учебной работе

Руководитель _____ Дата выдачи _____

(подпись)

(Ф.И.О.)