

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

на заседании Педагогического совета

Протокол № 1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ПОАНО «НИК»

Аминова Г.Г.

Приказ №93-2 от 31.08.2023г.

**ПРОГРАММА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ПОАНО «Национальный инновационный колледж»**

по профессии: 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

форма обучения: очная

## Содержание:

1. Общие положения	3
2. Государственная экзаменационная комиссия	3
3. Формы государственной итоговой аттестации	4
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации	5
5. Требования к оформлению дипломной работы	6
6. Рецензирование дипломной работы	10
7. Защита дипломной работы	11
8. Общие требования к освоению общих и профессиональных компетенций	11
9. Принятие решения государственной экзаменационной комиссии	14
10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	14
12. Приложения	15

## **1. Общие положения**

1.1. Программа регламентирует проведение государственной итоговой аттестации выпускников по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и определяет: вид государственной итоговой аттестации, материалы по содержанию государственной итоговой аттестации, сроки проведения, этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации; требования к выпускной квалификационной работы, критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

1.2. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции 1 сентября 2016г),
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 N 854 (ред. от 09.04.2015) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 230103.02 Оператор информационных систем и ресурсов" (Зарегистрирован в Минюсте России 20.08.2013 N 29569);
- 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",
- Приказом Минобрнауки России от 17.11.2017 № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г.№ 968;
- уставом ПОАНО «Национальный инновационный колледж».

1.3. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

1.4. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение образовательной программы среднего профессионального образования в ПОАНО «Национальный инновационный колледж».

## **2. Государственная экзаменационная комиссия**

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается ПОАНО «Национальный инновационный колледж».

2.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.3. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора ПОАНО «Национальный инновационный колледж».

2.4. 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) приказом Министерства образования РД, по представлению ПОАНО «Национальный инновационный колледж».

2.5. Председателем государственной экзаменационной комиссии 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;

ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.6. Директор ПОАНО «Национальный инновационный колледж» является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

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

### **3. Формы государственной итоговой аттестации**

3.1. Государственная итоговая аттестация выпускников ПОАНО «Национальный инновационный колледж» по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов проводится в форме выпускной квалификационной работы и выполняется в виде выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы.

Проведение государственной итоговой аттестации в форме выполнения выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- значительно упрощает практическую работу государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной квалификационной работе).

Цель выпускной практической квалификационной работы: выявление уровня профессиональной подготовки выпускника, предусмотренного квалификационной характеристикой и определение готовности его к самостоятельной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения практических задач.

Цель выпускной письменной экзаменационной работы: выявление готовности выпускника к целостной профессиональной деятельности, способности самостоятельно применять полученные теоретические знания для решения производственных задач, умений пользоваться учебниками, учебными пособиями, современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами, а также знания современной техники и технологии.

3.2. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.3. Темы выпускных квалификационных работ (ВКР) определяются ПОАНО «Национальный инновационный колледж». Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

3.4. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

3.5. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора ПОАНО «Национальный инновационный колледж».

3.6. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- составление задания ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- помощь студенту в выборе наиболее рациональных способов работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников и литературы;
- оказание помощи студенту в оформлении письменной экзаменационной работы;
- контроль хода выполнения письменной экзаменационной работы и оказание помощи по вопросам её организации и содержания на каждом этапе;
- составление письменного отзыва на письменную экзаменационную работу.

3.7. Задание на письменную экзаменационную работу выдаётся студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики под роспись. Задания на письменную экзаменационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей письменной экзаменационной работы.

3.8. Руководитель письменной экзаменационной работы составляет график консультаций и доводит до сведения студентов.

3.9. За 2 недели до защиты студент предоставляет готовую письменную экзаменационную работу на подпись руководителю.

3.10. Работа над письменной экзаменационной работой проходит в несколько этапов и включает в себя:

- сбор материала для выполнения письменной экзаменационной работы в период прохождения студентами производственной практики;
- период непосредственной работы над письменной экзаменационной работой;
- проверка руководителем письменной экзаменационной работы на соответствие требованиям нормоконтроля, написание отзыва;
- защита письменной экзаменационной работы.

3.9. Студент не допускается к защите письменной экзаменационной работы при следующих условиях:

- несоответствие содержания работы теме;
- отсутствие отзыва на письменную экзаменационную работу;

3.10. При соблюдении всех указанных требований по допуску к защите письменной экзаменационной работы заместителем директора по УПР делается отметка на титульном листе письменной экзаменационной работы «Допущен к защите» с личной подписью и датой.

3.11. После окончания работы государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) члены комиссии представляют замечания и предложения по процедуре защиты письменной экзаменационной работы, их содержательной части, знаниям студентов, на основании которых председатель составляет протокол ГЭК.

3.12. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются ПОАНО «Национальный инновационный колледж» после их обсуждения на заседании

педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии-работодателя.

3.13. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

3.14. Примерные темы ВКР:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование письменной экзаменационной работы</b>	<b>Наименование выпускной практической квалификационной работы</b>	<b>Наименование ПМ</b>
1	Технологический процесс сборки персонального компьютера, его тестирование и работоспособность	Создание тематического электронного учебного пособия	ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации
2	Технология создания, обработки и публикации цифровой мультимедийной информации	Создание, обработка и воспроизведение видеоролика	ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации
3	Технология создания, обработки и публикации цифровой мультимедийной информации	Создание, обработка и воспроизведение видеоролика	ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
4	Технология работы в сети Интернет и мероприятия по защите информации в компьютерных сетях.	Создание тематического рекламного сайта	ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
5	Технология создания, обработки и публикации цифровой мультимедийной информации	Создание, обработка и воспроизведение тематического слайд-шоу	ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
6	Основные виды угроз информационной безопасности. Антивирусная защита персонального компьютера.	Подготовка информации и осуществление резервного копирования баз данных	ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
7	Технология создания, обработки и публикации цифровой мультимедийной информации	Создание, обработка и воспроизведение тематического видеоролика	ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
8	Технология создания, обработки и публикации цифровой мультимедийной информации	Создание, обработка и воспроизведение тематического слайд-шоу	ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
9	Технология создания, обработки и публикации цифровой мультимедийной информации	Создание и воспроизведение тематической презентации	ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации
10	Технология создания и публикации баз данных	Создание и тиражирование баз данных в локальной сети	ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации ПМ. 02 Хранение,

			передача и публикация цифровой информации
11	Технология создания, обработки и публикации цифровой мультимедийной информации	Создание и воспроизведение тематической презентации	ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации
12	Установка и оптимизация операционных систем для работы в мультимедийных приложениях	Установка операционной системы на персональный компьютер	ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации
13	Технология разработки и публикации структуры сайта	Создание тематического web - ресурса	ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
14	Технология создания и публикации баз данных	Создание и тиражирование баз данных в локальной сети	ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
15	Технология создания, обработки и публикации цифровой мультимедийной информации	Создание и воспроизведение рекламного видеоролика	ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
16	Технология создания, обработки и публикации цифровой мультимедийной информации	Создание и обработка тематического видеоролика	ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
17	Технология создания и передачи цифровой информации по локальным и глобальным сетям	Создание, обработка данных и отправка по электронной почте	ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
18	Технология создания и публикации баз данных	Создание и тиражирование баз данных в локальной сети	ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
19	Технология создания, обработки и публикации цифровой мультимедийной информации	Создание контента тематического сайта	ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации
20	Анализ и оценка современных средств хранения и передачи информации	Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации и публикация в сети Интернет	ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

			информации
21	Технология создания, обработки и публикации цифровой мультимедийной информации	Создание и тиражирование рекламного буклета	ПМ. 02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

#### 4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

4.2. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные ПОАНО «Национальный инновационный колледж», доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.3. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии. Оценки выставляются с опорой на критерии оценки содержания дипломной работы.

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

4.5. Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других документально подтвержденных случаях), администрацией техникума предоставляется возможность прохождения государственной итоговой аттестации без отчисления из техникума.

4.6. Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные ПОАНО «Национальный инновационный колледж» сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

4.7. 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.

4.8. Для прохождения государственной итоговой аттестации обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникуме на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается ПОАНО «Национальный инновационный колледж» не более двух раз.

4.9. Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается справка установленного образца об обучении в техникуме.

4.10. 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 ПОАНО «Национальный инновационный колледж».



4.11. В соответствии с учебным планом по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов объем времени на проведение государственной итоговой аттестации составляет 1 неделю: с 24 июня 2023 года по 30 июня 2023 года.

## **5. Требования к оформлению письменной экзаменационной работы**

5.1. Письменная экзаменационная работа разрабатывается студентом в соответствии с заданием, разработанным руководителем ВКР и утвержденным зам. директора по УПР.

5.2. Письменная экзаменационная работа проверяется на соответствие требованиям к оформлению по следующим параметрам:

- Текст пишется на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (210x297 мм);
- межстрочный интервал - 1,5, шрифт - *Times New Roman*, размер шрифта -14, размер шрифта для разделов и подразделов – 16, полужирный;
- ориентация для текста - книжная, для больших, графиков и схем - альбомная;
- поля: верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм;
- нумерация страниц письменной экзаменационной работы сквозная, включая титульный лист и приложения, т.е. все страницы работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений.
- страницы нумеруются арабскими цифрами в нижнем правом углу листа без каких-либо знаков (точек после номера страницы и пр.), первой страницей считается титульный лист, но на ней цифра «1» не ставится, номера страниц начинают проставлять с введения.
- Разделы (при наличии – подразделы и пункты) должны иметь порядковые номера и заголовки, оформлены центрированно. Порядковые номера записывают арабскими цифрами без точки в конце. Разделы могут состоять из нескольких подразделов. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится, например: 1.1, 1.2, 1.3, 3.2 и т.д. Подразделы могут состоять из нескольких пунктов. Пункты должны иметь нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится, например: 1.1.1, 1.1.2, 2.1.2 и т.д. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов, пунктов. Заголовки следует печатать через интервал после порядкового номера без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
- Заголовки разделов следует печатать полужирным шрифтом, все буквы прописные. Каждый новый раздел следует начинать с нового листа (страницы). Заголовки подразделов и пунктов следует печатать полужирным шрифтом, первая буква прописная, остальные строчные.
- Наименования структурных элементов работы - «СОДЕРЖАНИЕ», «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки бел точки в конце и печатать прописными буквами без подчеркивания и номера.
- Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» с прописной буквы и его обозначения. Приложения нумеруют арабскими цифрами «Приложение 1». В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.
- Количество рисунков – иллюстраций (рисунки, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) в работе определяется ее содержанием и должно обеспечивать ясность, конкретность и полноту изложения текста. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, например, «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных

точкой. Все рисунки должны иметь полные наименования. Номер и наименование рисунка записываются в строчку непосредственно под рисунком посередине страницы. Номер и наименование рисунка разделяются дефисом. Например: Рисунок 1.1 – Первый рисунок первого раздела.

- На все иллюстрации должны быть даны ссылки. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при использовании нумерации в пределах раздела .

- Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении к документу. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

На все таблицы по тексту должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «Таблица 1» с указанием ее номера. Нумерация таблиц может быть или сквозной по всему тексту работы (Таблица 1, Таблица 2, ...) или последовательной в рамках раздела, в этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: Таблица 3.2 – вторая таблица третьего раздела.

- Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире без точки в конце .

Таблица 1 – Названия структурных элементов таблиц

Головка	Заголовок граф		Заголовок граф	
	подзаголовок	подзаголовок	подзаголовок	подзаголовок
Боковик (графы для заголовков)	Строка (графы, колонки)	Строка	Строка	Строка
Боковик	Строка	Строка	Строка	Строка

- Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

- Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. В случае большого количества столбцов допускается располагать таблицу, используя параметры альбомной ориентации страницы. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы.

- В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы и уравнения размещают посередине строки симметрично тексту. Пояснения символов и чистовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Пояснение включает наименование величины и через запятую – ее размерность (при наличии). После каждого пояснения ставится соответствующий знак пунктуации («точка с запятой» или «точка»).

- В работе необходимы ссылки на нормативные документы, литературу, патенты, интернет-ресурсы и т.д., используемые при написании работы. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты,

таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером источника по списку использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки с указанием номера из списка использованного источника и страницы, например, [10, с. 145]. При ссылках на раздел или приложение указывают его номер. При ссылках на стандарты и другие нормативные документы указывают только их индекс и регистрационный номер, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников, например: «...требования к эксплуатационной документации, изложенные в ГОСТ 2.601, необходимо...». Ссылки на рисунки, таблицы и формулы пояснительной записки при первом и последующем упоминании представляются в виде: рисунок 5.3, таблица 2.7.

- В конце работы приводят список использованных источников. Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. Сведения о книгах (учебниках, монографиях, энциклопедиях, справочниках и т.д.) должны включать: фамилию и инициалы автора (сведения об ответственности), заглавие книги, место (населенный пункт) издания, издательство, год издания, количество страниц в книге. Допускается сокращение названий городов: М.(Москва), Л.(Ленинград), К.(Киев), Мн.(Минск), СПб.(Санкт-Петербург).

Пример:

1.Адлер Ю.П. Новое направление в статистическом контроле качества – метод Тагути. – М.: Знание, 2016.- 55 с.

Если авторов несколько, фамилии и инициалы двух или трех авторов записывают через запятую. При наличии редактора издания авторского коллектива данные о нем записывают после заглавия книги. Если авторский коллектив включает более трех человек, сведения о книге допускается приводить в следующем порядке: заглавие книги, инициалы и фамилия редактора, место (населенный пункт) издания, издательство, год издания, количество страниц в книге.

Примеры:

1.Благодатских В.А., Волнин В.А., Посакалов К.Ф. Стандартизация разработки программных средств / Под ред.О.С.Разумова. - М.: Финансы и статистика, 2016. – 288 с.

2.Дипломное проектирование. Учебное пособие / Под ред.В.И.Лачина. – Ростов н/Дону: Феникс, 2015. – 352 с.

Сведения о статьях из периодических изданий должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование периодического издания, наименование серии (при наличии), год издания, номер издания, страницы, на которых помещается статья.

Пример:

1.Боголюбов А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением // Вест.Моск.ун-та. Сер.3, Физика, Астрономия. – 2015. - №5. – С.23-25.

Сведения о стандартах и других нормативных документах должны содержать: индекс нормативного документа (ГОСТ, ГОСТ Р, ПР и т.д), регистрационный номер, год регистрации, наименование, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Пример:

1.ГОСТ 7.32-2001 СИБИБД. Отчет о научно-исследовательской работе. Мн.: Издательство стандартов, 2001. – 19 с.

Сведения об источниках приводятся в алфавитном порядке в следующей последовательности:

- источники, опубликованные на русском языке;
- источники, опубликованные на иностранных языках;
- интернет-ресурсы.

#### 5.3. Компановка письменной экзаменационной работы:

Титульный лист (Приложение 1)

Заявление (Приложение 2)

Задание на письменную экзаменационную работу (Приложение 3)

Отзыв на письменную экзаменационную работу (Приложение 4)

Нормоконтроль на письменную экзаменационную работу (Приложение 5)

Содержание

Введение

Основная часть (Глава 1, Глава 2).

Заключение

Список используемых источников

Приложения

5.4. При написании письменной экзаменационной работы студенты руководствуются следующими указаниями:

#### Отзыв на письменную экзаменационную работу

Отзыв пишет руководитель ВКР. После изучения работы и соответствующий правки, он пишет «Отзыв о письменной экзаменационной работе ...», который заканчивается словами: " Письменная экзаменационная работа выполнена согласно требованиям ГЭК, заслуживает оценку «...» и может быть допущена к защите.

#### Содержание

В содержании указывается перечень разделов и параграфов с указанием страницы начала раздела или параграфа.

#### Введение

Введение – это раздел где обосновывается актуальность темы, практическая значимость выбранной темы, перечисляются цели, задачи исследования, предмет и объект исследования, круг рассматриваемых проблем, даётся общая характеристика работы.

Введение письменной экзаменационной работы должно включать в себя: - актуальность выбранной темы; - цель и задачи написания работы;

- теоретическую и методическую основу написания работы; - объект и предмет исследования; - объем и структуру письменной экзаменационной работы.

Во введении в кратком виде обосновывается актуальность темы, определяется её изученность в литературе, устанавливаются цель и задачи, объект и предмет и объект изучения, отражается практическая значимость. Введение также содержит краткое описание содержания глав работы.

Актуальность темы работы является одним из основных критериев при ее экспертизе. Актуальность темы обосновывается анализом теоретических источников и тенденциями в области информационных технологий.

Цель изучения - решение поставленных задач, анализ возможностей объектов изучения, выявление недостатков, внесение предложений (рекомендаций, программ, методик и т. п.). Цель формулируется как изучение особенностей программного и аппаратного обеспечения, определение его значимости в области ввода и обработки цифровой информации, хранения передачи и публикации цифровой информации, создание с помощью новых или существующих методик, технологий и т. д.

Задачи письменной экзаменационной работы конкретизируют цель и отражают последовательность выполнения работы. Формулировку задач рекомендуется начинать со слов: проанализировать..., разработать..., обобщить..., выявить..., доказать..., внедрить...,

показать..., выработать..., найти..., определить..., описать..., установить..., рекомендовать... и т. п.).

Объект изучения – область программных и аппаратных возможностей персонального компьютера и серверов, периферийное оборудование, источники информации, мультимедийное оборудование, информационные ресурсы локальных и глобальных сетей.

Обязательным элементом введения является описание методов исследования, которые служат инструментом, необходимым условием достижения поставленной в работе цели.

Цель, задачи, объект, предмет, методы изучения формулируются студентом совместно с руководителем и представляют собой расширенное и уточненное задание на письменную экзаменационную работу. Они могут быть конкретизированы после написания основной части работы.

Во введении следует раскрыть структуру работы, дать краткое описание ее составных элементов. Объем введения должен быть в пределах 4 - 5 страниц.

## ГЛАВА I. Теоретическая часть

### 1.1. Обзор литературы по проблеме

Теоретическая часть работы характеризует уровень теоретической подготовки студента за весь период его обучения. В ней на основе обзора литературы отечественных и зарубежных авторов, нормативно-правовых, научно-методических и статистических материалов, интернет источников рассматривается сущность темы работы и поставленной цели, анализируются различные подходы к ее решению, излагается собственная позиция автора. Выводы по первой главе должны содержать обоснование направления практического исследования.

В этой главе должно быть представлено описание основных программных и аппаратных средств, которые соответствуют теме работы.

Вопросы теории излагают во взаимосвязи и для обоснования дальнейшего исследования проблемы в практической части работы.

## ГЛАВА II. Практическая часть

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Студент изучает проблемы на примере конкретного аппаратного и программного обеспечения персональных компьютеров, и периферийных устройств, мультимедийного оборудования,

Практическую главу можно разбить на параграфы.

Описывается подробно ход проделанной работы: последовательность ввода и обработки цифровой информации, хранения, передачи и публикации информации, работа с аппаратным и программным обеспечением и т.д.

В конце каждой главы должны быть сделаны обобщающие выводы автора по изучаемому вопросу в этой части ВКР.

Глава 2 включает подраздел «Охрана труда и техника безопасности».

Охрана труда и техника безопасности - рассматриваются вопросы охраны труда, техники безопасности, противопожарные мероприятия, а также вопросы электробезопасности.

В этот раздел в зависимости от тематики выпускной письменной экзаменационной работы можно включать следующие подразделы:

1. Анализ вредных и опасных производственных факторов.
2. Мероприятия по обеспечению безопасности при действии вредных факторов.
- 2.1. Освещенность, микроклимат помещений.

- 2.2. Защита от электромагнитного излучения.
- 2.3. Меры по снижению нервно-психических перегрузок.
- 2.4. Организация рабочих мест.
- 3. Меры обеспечения безопасности при воздействии опасных производственных факторов.
- 3.1. Электробезопасность.
- 3.2. Пожаробезопасность.

По каждому разделу рекомендуется делать вывод.

#### Заключение

Заключение – завершающая часть основного текста выпускной письменной экзаменационной работы. В заключении приводятся основные результаты проведенных студентом работ по теоретическому изучению, аналитическому обоснованию, практической части по выбранной теме работы.

В заключении обобщаются теоретические и практические выводы и предложения, которые были соответственно сделаны и внесены в результате проведенного исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, их научной и практической ценности, обоснованности разработок. Практические предложения должны вытекать из круга работ, выполненных лично выпускником на производственной практике и рекомендованных к внедрению и практическому применению. Результаты исследования должны соотноситься с общей целью и поставленными задачами во введении.

Выводы и предложения оформляются в виде тезисов – кратко сформулированных и пронумерованных положений без развернутой аргументации или кратко изложенных, но достаточным их обоснованием.

Предложения и рекомендации должны быть органически увязаны с выводами и направлены на улучшение функционирования изучаемого объекта. При разработке предложений и рекомендаций обращается внимание на их обоснованность, реальность и практическую приемлемость.

#### Список использованных источников

После основного текста приводится список использованных источников. В него включаются те источники, на которых базируется изложение основных положений темы. Список использованных источников должны состоять минимум из 25 источников. Литература должна быть не старше 5 лет. Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями, указанными выше.

#### Приложения

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. Приложения размещаются после списка использованной литературы.

В приложении помещаются вспомогательный материал, который при включении в основную часть либо загромождает текст, либо затрудняет понимание работы. К вспомогательному материалу, включенному в приложения, могут быть отнесены:

- таблицы цифровых данных
- инструкции, методики, положения, должностные инструкции и другие рабочие документы, разработанные в процессе выполнения работы (или извлечения из них);
- иллюстрации, диаграммы, фотографии и другие документы вспомогательного характера;
- таблицы и рисунки большого формата (занимающие целую страницу и более).

Каждое приложение оформляется в соответствии с требованиями, прописанные выше.

### **6. Обязанности руководителя ВКР и студента**

6.1. Основными обязанностями руководителя ВКР являются:

- разработка программы ГИА;
- разработка тематики ВКР,

- подготовка заявлений студентов о закреплении темы выпускной письменной экзаменационной работы;
- подготовка перечня тем ВКР;
- подготовка приказа о закреплении тем ВКР совместно с заместителем директора по УПР;
- составление и утверждение заданий;
- консультирование в соответствии с расписанием по вопросам порядка и последовательности выполнения выпускной письменной экзаменационной работы, объема и содержания всех разделов дипломной работы, определенных программой государственной итоговой аттестации по каждой конкретной специальности, помощь студентам в определении и распределении времени на выполнение отдельных частей дипломной работы и т.д;
- подбор литературы для написания выпускной письменной экзаменационной работы;
- проверка выпускной письменной экзаменационной работы в соответствии с графиком и заданием, написание отзыва; -контроль за графиком выполнения выпускной письменной экзаменационной работы студентами; в случае невыполнения студентом графика руководитель выпускной письменной экзаменационной работы в течение трех дней докладывает об этом в письменном виде заместителю директора по УПР и принимает меры по выполнению графика;
- контроль за оформлением рецензии;
- проверка на соответствие выпускной письменной экзаменационной работы требованиям нормоконтроля;
- предоставление выпускной письменной экзаменационной работы на рассмотрение и утверждение председателю ПЦК соответствующей комиссии и заместителю директора по УПР;
- подготовка студентов к ГИА;
- передача выпускной письменной экзаменационной работы в архив по описи секретарю учебной части и предоставление бланка приема-передачи дипломной работы заместителю директора по УПР;
- подготовка описи выпускных письменных экзаменационных работ;
- организация предзащиты.

#### 6.2.Основными обязанностями студента являются:

- выполнение требований данного Положения, касающихся студентов;
- своевременный выбор темы;
- оформление заявления;
- получение задания выпускной письменной экзаменационной работы;
- посещение консультаций в соответствии с расписанием и выполнение требований руководителя;
- выполнение выпускной письменной экзаменационной работы в соответствии с программой государственной итоговой аттестации и нормоконтролем.
- студент за 3 недели до защиты предоставляет выпускной письменной экзаменационной работы руководителю на проверку на соответствие требованиям работы нормоконтроля;
- в случае, если выпускной письменной экзаменационной работы не отвечает установленным требованиям, она возвращается студенту для доработки с учетом сделанных замечаний и не позднее 3-х учебных дней должна быть вновь сдана руководителю на проверку, согласование и утверждение;
- студент за 2 недели до защиты предоставляет выпускную письменную экзаменационную работу руководителю на проверку, согласование и утверждением председателем ПЦК соответствующих дисциплин и заместителем директора по УПР;
- предоставление выпускной письменной экзаменационной работы на государственную итоговую аттестацию;
- подготовка доклада (презентации).

- своевременность исправления недостатков и замечаний в выпускной письменной экзаменационной работы, выявленных руководителем;
- предоставление рецензии и отзыва на выпускную письменную экзаменационную работу;
- предоставление ГЭК презентационных материалов (при наличии) и доклада в устной форме.

## 7. Защита дипломной работы

7.1. Защита производится на открытом заседании ГЭК (Государственной экзаменационной комиссии) с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

7.2. Процедура защиты ГЭК проводится согласно установленному расписанию, которое должно быть объявлено не позднее, чем за неделю до начала работы комиссии.

7.3. В ГЭК представляются следующие материалы:

- приказ о составе ГЭК;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора техникума о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- зачетная книжка студента;
- аттестационный лист и характеристика на студента от организации, где он проходил практику;
- протокол заседания ГЭК.

7.4. На защиту выпускной письменной экзаменационной работы отводится до 1 академического часа на одного студента. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

7.5. При определении окончательной оценки по защите выпускной письменной экзаменационной работы учитываются:

- доклад, презентация (при наличии) выпускника по выпускной письменной экзаменационной работы;
- отзыв руководителя на выпускную письменную экзаменационную работу;
- глубина и точность ответов на вопросы членов ГЭК;
- свободное владение материалом;
- использование информационных технологий при выполнении выпускной письменной экзаменационной работы;
- актуальность и новизна разработанной темы выпускной письменной экзаменационной работы.

7.6. Результаты защиты выпускной письменной экзаменационной работы обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

7.7. Важным этапом подготовки к защите выпускной квалификационной работе является подготовка презентации. Презентация - системный итог научно - исследовательской работы студента, в нее вынесены все основные результаты научно - исследовательской деятельности.

Выполнение презентаций для защиты выпускной квалификационной работы позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите,



приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы – 15.

Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными.

В содержание первого слайда выносится полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта), фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

В практической части работы рекомендуется использовать фотографии, графики, диаграммы, таблицы, рекомендации, характеристики.

На слайде с результатами исследования рекомендуется представлять обобщенные результаты организационного этапа по проблеме исследования.

## **8. Общие требования к освоению общих и профессиональных компетенций**

8.1. Государственная итоговая аттестация позволяет оценить соответствие профессиональной подготовленности выпускника требованиям основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

При проведении государственной итоговой аттестации оценивается сформированность выпускником

*общих компетенций:*

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

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

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность <\*>, в том числе с применением полученных

профессиональных знаний (для юношей).

*профессиональных компетенций:*

### **Ввод и обработка цифровой информации.**

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.4. Обрабатывать аудио- и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.

ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами

### **Хранение, передача и публикация цифровой информации.**

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа-контент в сети Интернет.

## **9. Принятие решений ГЭК**

9.1. Решение государственной экзаменационной принимается на закрытом заседании путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии (голос председателя является решающим при равном количестве «за» и «против»). Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя) и секретарём государственной экзаменационной комиссии и хранятся в архиве ПОАНО «НИК».

9.2. ВКР оценивается в соответствии с критериями оценки дипломной работы.

9.3. Критерии оценки письменных экзаменационных работ представлены в приложении 6.

9.4. Критерии оценки выпускных практических квалификационных работ:

- оценка «5» (отлично) - аттестуемый уверенно и точно владеет приемами работ практического задания, соблюдает требования к качеству производимой работы, умело пользуется оборудованием, рационально организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;

- оценка «4» (хорошо) - владеет приемами работ практического задания, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим аттестуемым, правильно организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;

- оценка «3» (удовлетворительно) - ставится при недостаточном владении приемами работ практического задания, наличии ошибок, исправляемых с помощью мастера, отдельных несущественных ошибок в организации рабочего места и соблюдении требований безопасности труда;

- оценка «2» (неудовлетворительно) – аттестуемый не умеет выполнять приемы работ практического задания, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, требования безопасности труда не соблюдаются.

9.5. Оценки за ВКР объявляются обучающимся в день и после оформления протоколов заседания ГЭК.

9.6. Студенты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, или получившие неудовлетворительные результаты, отчисляются из техникума и повторно проходят государственную итоговую аттестацию

после их восстановления в техникуме не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. При этом тема дипломной работы может не меняться, это определяется на заседании ГЭК.

9.7. Студентам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из техникума в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления.

9.8. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для студентов назначается техникумом не более двух раз в течение одного года.

#### **10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Защита ВКР проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссией);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации 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).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

В специальные условия входят: предоставление отдельной аудитории, увеличение времени для подготовки ответа, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации, формы предоставления заданий и ответов (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, с использованием услуг ассистента (сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика), использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Государственная итоговая аттестация для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы для выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья предусматривает

предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи.

### **11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

11.1. По результатам решения государственной итоговой аттестации выпускник участвовавший в государственной итоговой аттестации, или родитель (законный представитель) 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). 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.

11.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций проводится в соответствии с требованиями раздела 4 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» .

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ  
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Согласовано  
Председатель ПЦК  
дисциплин и модулей  
профессионального цикла  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Допустить к защите  
Зам. директора по УМР  
\_\_\_\_\_/А.И.Аллахвердиев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА**  
на тему

« \_\_\_\_\_ »

Профессия: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Выполнил (а) студент (ка)  
1 курса группы  
по профессии 09.01.03  
Мастер по обработке  
цифровой информации  
Фамилия Имя Отчество

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель письменной  
экзаменационной работы:

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

г. Махачкала,  
2023

**Приложение 2**  
Председателю ПЦК  
дисциплин и модулей  
профессионального цикла  
ПОАНО «НИК»  
студента (ки) \_курса  
группы \_\_\_\_\_ по профессии 09.01.03  
Мастер по обработке  
цифровой информации

от

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО студента (ки)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить тему письменной экзаменационной работы: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПЦК  
дисциплин и модулей  
профессионального цикла

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УМР  
\_\_\_\_\_/А.И.Аллахвердиев  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
НА ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Обучающегося \_\_\_\_\_

Профессия: 09.01.03 Оператор информационных систем и  
ресурсов Группы \_\_\_\_\_

4. Тема \_\_\_\_\_

закрепленной приказом по техникуму от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной работы « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Исходные данные к работе

4. График контроля:

№ п/п	Наименование этапов	Срок выполнения этапов работы	Отметка о выполнении
1.	Формирование структуры, содержания дипломной работы и согласование с руководителем ВКР		
2.	Анализ материалов собранных для выполнения ВКР.		
3.	Написание и предоставление на проверку «Введения» и теоретической части ВКР		
4.	Написание и предоставление на проверку практической части ВКР		
5.	Написание и предоставление на проверку «Заключения» ВКР		
6.	Подготовка печатного варианта ВКР и ее представление руководителю		
7.	Доработка первого варианта ВКР с учетом замечаний руководителя (при необходимости)		
8.	Чистовое оформление ВКР, списка использованной литературы и приложений		
9.	Направление ВКР руководителю для написания отзыва		
10.	Сдача ВКР на нормоконтроль и оперативное устранение выявленных недостатков		
11.	Подготовка доклада для защиты ВКР		
12.	Подготовка демонстрационного материала (презентации)		
13.	Получение допуска к защите ВКР		

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

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_

(подпись)

**ОТЗЫВ НА ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Фамилия имя отчество обучающегося: \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Специальность: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Тема: \_\_\_\_\_

Фамилия имя отчество руководителя: \_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА**

Актуальность темы: \_\_\_\_\_

Основное содержание работы: \_\_\_\_\_

Сроки начала и окончания работы над работой: \_\_\_\_\_

Недостатки работы: \_\_\_\_\_

Достоинства, новизна работы: \_\_\_\_\_

Общая характеристика работы обучающегося во время производственной практики и письменной экзаменационной работы, степень самостоятельности и творческого отношения к работе: \_\_\_\_\_

Письменная экзаменационная работа обучающегося

(ФИО)

соответствует (не соответствует) предъявляемым требованиям, выполнена на оценку \_\_\_\_\_ и может (не может) быть рекомендована к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Студент заслуживает оценки \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Руководитель дипломного проекта: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

Дата \_\_\_\_\_



**НОРМОКОНТРОЛЬ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Тема : \_\_\_\_\_

Студент (ка): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Профессия: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов **Анализ работы на соответствие требованиям**

Объект	Параметр	Соответствует (С); не соответствует (НС)
Наименование темы работы	Соответствует утвержденной ГБПОУ ПАПТ	
Размер и название шрифта	шрифт - <i>Times New Roman</i> , размер шрифта -14, размер шрифта для разделов и подразделов - 16;	
Междустрочный интервал основного текста	Полуторный	
Абзац	1,25 см	
Поля	Верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм	
Нумерация страниц	Страницы пронумерованы арабскими цифрами в нижнем правом углу листа по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений, на титульном листе и содержании номер не проставлен, номера страниц проставлены с введения (страница 3).	
Разделы, подразделы, пункты	Разделы имеют порядковые номера и заголовки, оформлены центрировано. Заголовки разделов напечатаны полужирным шрифтом, все буквы прописные. Заголовки подразделов и пунктов напечатаны полужирным шрифтом, первая буква прописная, остальные строчные. Каждый новый раздел начат с нового листа (страницы).	
Оформление приложений	Каждое приложение начато с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» с прописной буквы и его обозначения. Приложения пронумерованы арабскими цифрами. В тексте все приложения даны ссылки.	
Состав списка использованных источников	Не менее 25 источников	
Список использованных источников	Сведения об источниках пронумерованы арабскими цифрами с точкой и напечатаны с абзацным отступом.	
Рисунки, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки	Пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией, имеют полные наименования. Номер и наименование рисунка записываются в строчку непосредственно под рисунком посередине страницы. Номер и наименование рисунка разделяются дефисом. На все иллюстрации даны ссылки.	
Таблицы	Таблицы помещены под текстом, в котором	

	впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице. Название таблицы размещено над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире без точки в конце .	
Ссылки на используемые источники	Ссылки указаны порядковым номером источника по списку использованных источников. Порядковый номер ссылки заключен в квадратные скобки с указанием номера из списка использованного источника и страницы,	
Общий объем без приложений	30-50 страниц машинописного текста	
Объем введения	4-5 страниц машинописного текста	
Объем Основной части (Глава 1 и Глава 2)	24-43 страниц машинописного текста	
Объем заключения	2 страницы машинописного текста	
Последовательность приведения структурных частей работы	- задание на письменную экзаменационную работу; заявление; лист нормоконтроля; отзыв на письменную экзаменационную работу, титульный лист; содержание с указанием страниц; введение; глава 1; глава 2; заключение; список использованных источников; приложения.	

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
/

(подпись, ФИО)

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

Студент (ка) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, ФИО)

Выпускная квалификационная работа допускается к защите после устранения выявленных несоответствий. Данный лист нормоконтроля прикладывается к ВКР.

Критерии оценки письменной экзаменационной работы

Критерии	Показатели			
	Баллы « 2 - 5»			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
<b>Актуальность</b>	Актуальность исследования автором не обосновывается.  Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
<b>Логика работы</b>	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
<b>Сроки</b>	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков
<b>Самостоятельность в работе</b>	Большая часть работы заимствована из сети Интернет. Руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент не предоставлял черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы не связаны с содержанием параграфа, главы. Обучающийся не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа обучающийся делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Обучающийся достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в выпускной квалификационной работе
<b>Оформление работы</b>	Много нарушений правил оформления и недостаточное количество ссылок на литературные источники.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.

Использованные источники	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Обучающийся легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг
Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).
Оценка работы	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть выпускной квалификационной работы не выполнена.	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, практическая часть работы выполнена некачественно.	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части.	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть выпускной квалификационной работы выполнена качественно и на высоком уровне.