

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ,
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ Е.И. Белова

«__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)
среднего профессионального образования (базовая подготовка)
на 2024 год**

**Ижевск
2023**

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
экономических дисциплин

«__» _____ 20__ г.

Протокол № _____

Председатель цикловой комиссии
_____ А.В. Чернышева

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета

«__» _____ 20__ г.

Протокол № _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Программа государственной итоговой аттестации является частью образовательной программы по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

2. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

- соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей;
- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Эксплуатация и модификация информационных систем.

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

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

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

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

ПК 1.5. Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.

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

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

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

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

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

2. Участие в разработке информационных систем.

ПК 2.1. Участвовать в разработке технического задания.

ПК 2.2. Программировать в соответствии с требованиями технического задания.

ПК 2.3. Применять методики тестирования разрабатываемых приложений.

ПК 2.4. Формировать отчетную документацию по результатам работ.

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

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

3. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции, приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 в редакции «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 в редакции «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

2. ФОРМА ГИА, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ

1. Форма проведения государственной итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы.

2. Вид выпускной квалификационной работы (далее ВКР) – дипломная работа.

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

3. На государственную итоговую аттестацию выпускник представляет портфолио – комплект документов, представляющих совокупность индивидуальных образовательных достижений студента, позволяющих оценить освоение общих и профессиональных компетенций, учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной).

4. Объем времени на подготовку и защиту:

- подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

5. Сроки проведения ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год. Расписание проведения государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

3. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

1. Для проведения государственной итоговой аттестации приказом директора техникума формируется государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) из числа педагогических работников техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

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

2. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

4. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом Министерства образования и науки Удмуртской республики.

5. Не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации учебная часть знакомит выпускников с программой ГИА.

6. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются на заседании цикловой комиссии.

7. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей, консультантов) за студентами оформляется приказом директора не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации на основании личного заявления студента по установленной форме.

8. Допускается выполнение дипломной работы по одной теме не более чем двумя выпускниками, при условии, что работы выполняются по материалам разных организаций и разные руководители дипломных работ.

9. Также допускается выполнение одной дипломной работы двумя выпускниками, при наличии заявки на данную тему от предприятия.

10. По утвержденным темам разрабатываются задания по дипломной работе для каждого выпускника, подписываются руководителем дипломная работа и утверждаются председателем цикловой комиссии не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику.

11. Выпускники обеспечиваются методическими указаниями по выполнению и защите дипломной работы, где прописаны требования к структуре, оформлению, рецензированию, хранению дипломной работы, процедуре защиты дипломной работы и процедуре проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ.

12. На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем дипломных работ;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к защите дипломной работы;
- экспертный лист оценки дипломной работы;
- бланки протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

13. Руководитель выпускной квалификационной работы:

- разрабатывает задание по выполнению дипломной работы;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана дипломной работы;
- совместно с выпускником разрабатывает календарный план выполнения дипломной работы;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- подготавливает отзыв на дипломную работу;
- оказывает помощь в подготовке раздаточного материала и доклада для защиты.

14. При необходимости может быть определен преподаватель – консультант, основная функция которого, – консультирование по отдельным вопросам содержания, последовательности выполнения соответствующей части работы. Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и распределяются между руководителем и консультантом.

15. По завершению выпускником написания дипломной работы руководитель осуществляет контрольную проверку работы по чек-листу, при отсутствии замечаний подписывает ее, передает Заместителю директора по учебно-методической работе в сроки, определенные календарным графиком государственной итоговой аттестации.

16. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы, которые назначаются приказом директора не позднее, чем за 2 недели до защиты. На рецензирование предусматривается не более 1 часа на каждую работу.

17. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку дипломной работы, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

18. Заместитель директора по учебно-методической работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает дипломную работу в ГЭК в день работы комиссии.

IV. ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

1. К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.
2. Выпускникам во время проведения ГИА запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3. Расписание проведения государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с присутствием не менее двух третей ее состава.

4. Место работы комиссии определяется расписанием государственной итоговой аттестации, утвержденным директором техникума.

5. На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10-15 минут);
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

6. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный раздаточный материал, презентации, иллюстрирующие основные положения работы.

V. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

1. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При спорных моментах голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

2. Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

3. Каждый член ГЭК заносит результаты защиты дипломной работы в экспертный лист (Приложение 1). Методика определения результата следующая: складываются оценки всех членов комиссии, делятся на количество оценок и полученная оценка округляется в соответствии с правилом математического округления до целого числа.

4. До защиты в экспертном листе секретарем ГЭК проставляются баллы за:

- соблюдение сроков предоставления работы;
- соблюдение требований к оформлению работы;
- уровень освоенных профессиональных компетенций (средний балл профессиональным дисциплинам и модулям);
- уровень освоенных общих компетенций и личностных результатов (оценка портфолио).

Информацию предоставляют: лицо ответственное за прием дипломных работ, заведующий отделением, куратор учебной группы, заместитель директора по воспитательной работе.

5. Методика перевода результатов защиты дипломной работы в оценки:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Количество баллов	ниже 21	21-30	31-40	41-50

6. Выпускникам, успешно защитившим дипломные работы, присваивается квалификация – специалист по информационным системам.

При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, видам практики, курсовым работам ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием.

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

8. Решение о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется приказом директора техникума.

9. Председатель ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместитель) готовит отчет о работе ГЭК в течение трех дней после завершения работы комиссии заместителю директора по учебно-методической работе.

10. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

11. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине (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.

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

13. 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 техникум на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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).

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.

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

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

4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей техникума, 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.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7. 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. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

9. 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.

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

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

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

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

VII. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

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).

2. 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 тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с членами ГЭК);

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).

3. 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.

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

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Разработка программного обеспечения для учета оборудования.
2. Разработка системы мероприятий по SEO - оптимизации сайта.
3. Разработка клиентского мобильного приложения для предприятия.
4. Разработка мобильного приложения для учета товаров.
5. Разработка автоматизированной информационной системы для контроля и учета рабочего времени компании.
6. Разработка системы по тестированию программного обеспечения.
7. Модернизация IT- инфраструктуры предприятия.
8. Разработка интернет – магазина.
9. Разработка комплекса мер защиты персональных данных ... (студентов/ сотрудников/ клиентов...)
10. Разработка комплекса мер по защите информации ... (предприятия/организации).
11. Интеграция информационной системы предприятия со Smart – устройствами.
12. Разработка комплекса мер по автоматизации документационного обеспечения.
13. Расширение функционала существующей информационной системы... (предприятия/ организации).

14. Разработка информационной системы для оптимизации работы (структурного подразделения: отдела кадров, отдела продаж, отдела маркетинга... *на выбор*) предприятия/организации.
15. Проектирование АИС для повышения эффективности деятельности сотрудников организации.
16. Разработка модуля учета и контроля технических работ... (Например: отдела информационных технологий, ...)
17. Разработка системы электронного документооборота.
18. Анализ и модернизация компьютерной сети предприятия.
19. Разработка информационной системы для автоматизации складского учета.
20. Разработка системы дистанционного обучения.
21. Разработка автоматизированной системы по учету персонала предприятия.
22. Разработка автоматизированной системы для печати рабочих документов предприятия.
23. Разработка системы автоматизированного тестирования.
24. Проектирование автоматизированной информационной системы посредством языка UML
25. Разработка Android - приложения по предлагаемым темам (пиццерия, барбершоп, кофейня и т.д).
26. Создание информационной системы на основе cms (Выбор: drupal, wordpress, joomla).
27. Разработка электронного образовательного ресурса.
28. Разработка электронного учебника.
29. Разработка обучающего программного комплекса по дисциплине....
30. Создание веб сайта предприятия.
31. Проектирование системы рабочего взаимодействия сотрудников структурных подразделений компании.
32. Автоматизация рабочего места специалиста.... (Например: менеджера по кадрам, заведующего очным отделением...)
33. Разработка распределенной системы хранения данных организации.
34. Разработка электронного архива предприятия/организации.
35. Система мониторинга работоспособности камер видеонаблюдения.
36. Защита информации в локальной сети организации/предприятия.
37. Разработка автоматизированной информационной системы коворкинг-центра.
38. Автоматизированная информационная система сбора и анализа отзывов потребителей.
39. Модернизация сайта учебного заведения (предприятия/организации/учреждения).
40. Разработка автоматизированной информационной системы для приемной комиссии техникума.
41. Разработка автоматизированной информационной системы для вычисления параметров.....
42. Разработка автоматизированной информационной системы для расчета технико-экономических показателей проекта (дизайнерского проекта, технического проекта...)

ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дата: «__» _____ года Студент _____ Группа _____

№	Объект оценки		Критерии оценивания
ЗАЩИТА ВКР			30
1	Форма выступления	Самостоятельный устный доклад без чтения	5
		Доклад с частичным зачитыванием текста	4
		Доклад в форме безотрывного чтения	3
		Доклад в форме безотрывного чтения, с ошибками в произношении терминологии	2
2	Содержание выступления	Полно и ясно изложена суть дипломной работы, показан реальный вклад автора в разработку проблемы	5
		Суть дипломной работы понятна, вклад автора в разработку проблемы недостаточно ясен	4
		Сущность решенных задач не полностью раскрыта, вклад автора в разработку проблемы не отражен	3
		Сущность решенных задач не раскрыта, вклад автора в разработку проблемы не отражен	2
3	Практическая значимость работы	Показана практическая значимость работы, рекомендации не носят формальный характер	9
		Практическая значимость не конкретизирована	7
		Практическая значимость работы носит формальный характер	5
		Практическая значимость работы отсутствует	0
4	Использованные источники	Актуальные, соответствуют теме дипломной работы, присутствуют учебники из ЭБС	3
		Отсутствует один компонент из выше перечисленного	2
		Отсутствует два компонента из выше перечисленного	1
		Отсутствуют компоненты из выше перечисленного	0
5	Ответы на вопросы	Четко, лаконично и по существу даны ответы на вопросы	5
		Часть вопросов вызвала затруднения при ответе	4
		Ответ на вопрос в большей части не по существу, что вызвало большее количество дополнительных вопросов	3
		Ответ на вопрос отсутствует	0
6	Демонстрационный материал	Полностью наглядно отражает материал	3
		Отражено не все содержание дипломной работы	2
		Материал в своем большинстве не отражает содержание дипломной работы	1
		Демонстрационный материал отсутствует	0
ДО ЗАЩИТЫ ВКР			20
7	Предоставление дипломной работы	Сроки предоставления дипломной работы соблюдены	5
		Не соблюдение сроков предоставления дипломной работы	0
8	Оформление дипломной работы	Полностью соответствует требованиям оформления согласно Методических рекомендаций	5
		Имеются незначительные нарушения требований оформления	4
		Наблюдается небрежность в оформлении и нарушения в содержательной части дипломной работы	3
		Оформление не соответствует требованиям	0
9	Уровень освоенных профессиональных компетенций	Средний балл по профессиональным дисциплинам и профессиональным модулям «5»	5
		Средний балл по профессиональным дисциплинам и профессиональным модулям «4»	4
		Средний балл по профессиональным дисциплинам и профессиональным модулям «3»	3
10	Уровень освоенных ОК и ЛР	Оценка сформированности общих компетенций и личностных результатов (портфолио)	5
			4
			3
			0

ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ

Критерии оценки: «отлично» - 41-50 баллов
«хорошо» - 31-40 баллов
«удовлетворительно» - 21-30 баллов
«неудовлетворительно» ниже 21 баллов

ОЦЕНКА

Председатель ГЭК _____
Члены ГЭК _____

