

Управление образования и науки Липецкой области
Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Усманский многопрофильный колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии

 А.М. Пешков

« 03 » 11 * 2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

 С.Г. Петухов

« 03 » 11 * 2020г.



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
в 2020-2021 уч.г.**

**по основной профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования
базовой подготовки
по специальности
09.02.04 Информационные системы (по отраслям)**

Квалификация: техник по информационным
системам

Форма обучения - очная

Срок получения СПО по ППССЗ - 3 года 10 мес.
на базе основного общего образования

г. Усмань
2020 г

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) базовой подготовки, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014г. № 525 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)», учебным планом.

Разработчики: Мотин И. А., Боев Е.И., Репина Н.В. – преподаватели ГОБПОУ «Усманский многопрофильный колледж».

Программа рассмотрена на заседании педагогического совета колледжа от 03.11.2020г. (протокол № 5).

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Паспорт программы Государственной итоговой аттестации.....	6
3. Структура и содержание Государственной итоговой аттестации....	9
4. Условия реализации Государственной итоговой аттестации.....	24
5. Оценка результатов Государственной итоговой аттестации	30
6. Приложение.....	33

1. Общие положения

1. Государственная итоговая аттестация выпускников является завершающей частью обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

2. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) разработана в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 464 от 14.06.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Письмо Минобрнауки РФ от 20 июля 2015г. №06-846);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.05.2014г. №525 (зарегистрированным в Минюсте России 03.07.2014г. № 32962);

- Уставом ГОБПОУ «Усманский многопрофильный колледж».

3. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников, сформированности профессиональных компетенций, федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Обучающимся, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускников;
- требования к выпускным квалификационным работам

2. Паспорт программы Государственной итоговой аттестации.

2.1. Область применения программы ГИА

Программа Государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) в части освоения видов деятельности:

1. Эксплуатация и модификация информационных систем.

2. Участие в разработке информационных систем.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

2.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью Государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

3. Структура и содержание государственной итоговой аттестации.

3.1. Государственная экзаменационная комиссия.

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

Государственная экзаменационная комиссия формируется из:

- преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;
- лиц, приглашенных из сторонних организаций: представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

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 Управления образования и науки Липецкой области по представлению образовательной организации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

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

- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя колледжа или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Для работы ГЭК должны быть подготовлены следующие документы:

- требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Изменения в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2014 г. № 74, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 05 марта 2014 г., регистрационный № 31524);

- приказ о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации (на основании протокола педсовета);

- лист ознакомления студентов с программой проведения государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость итоговых оценок;
- приказ управления образования и науки Липецкой области от 03 ноября 2020 года №1277 «Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования в 2020 году»;
- приказ директора ГОБПОУ «Усманский многопрофильный колледж» об организации государственной итоговой аттестации выпускников;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3.2. Форма и сроки проведения государственной итоговой аттестации.

Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) способствует систематизации и закреплению знаний выпускников по специальностям при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускников к самостоятельной работе.

Объем времени и сроки, отводимые на выполнение выпускной квалификационной работы:

всего – 6 недель (с 18.05.2021г. по 28.06.2021г.), в том числе:

выполнение выпускной квалификационной работы (дипломной работы) – 4 недели (с 18.05.2021г. по 14.06.2021г.),

защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) – 2 недели (с 15.06.2021г. по 28.06.2021г.).

3.3. Содержание государственной итоговой аттестации

3.3.1. Тематика выпускных квалификационных работ

Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки,

экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями колледжа и обсуждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий образовательной организации.

Студент осуществляет выбор темы выпускной квалификационной работы посредством оформления личного заявления.

Перечень тем ВКР должен содержать тем больше, чем количество обучающихся, выполняющих ВКР. В перечень включаются работы, характерные для данной специальности. Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом, утверждается директором и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	Профессиональный модуль (ПМ)
1	Разработка базы данных отдела кадров	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем
2	Проектирование WEB-сайта государственного образовательного учреждения	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем
3	Разработка корпоративного интернет портала «Прайм-Информ»	ПМ.02 Участие в разработке информационных систем
4	Методы и средства защиты информации в сетях	ПМ.02 Участие в разработке информационных систем
5	Установка и наладка обслуживания операционной системы Windows Server	ПМ.02 Участие в разработке информационных систем

6	Разработка информационно-вычислительной сети виртуальной школы	ПМ.02 Участие в разработке информационных систем
7	Разработка модели информационной системы интернет-магазина	ПМ.02 Участие в разработке информационных систем
8	Разработка автоматизированной информационной системы магазинов строительных материалов («Продажа стройматериалов»)	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем
9	Разработка WEB-сайта справочной службы («Магазины города»)	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем
10	Создание онлайн-системы заказа печати для фотосалона «Фотопеченье»	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем
11	Разработка информационной системы для работы на избирательном участке	ПМ.02 Участие в разработке информационных систем
12	Автоматизация рабочего места администратора гостиницы	ПМ.02 Участие в разработке информационных систем
13	Разработка информационного портала «Создание видео с нуля»	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем
14	Создание электронной базы студентов ГОБПОУ «Усманский многопрофильный колледж», отражающей их социальное положение	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем
15	Разработка платформы для организации конференций	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем
16	Разработка автоматизированной информационной системы в гостиничном бизнесе	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем

17	Проектирование системы учета заказов на обслуживание и ремонт компьютерной техники	ПМ.02 Участие в разработке информационных систем
18	Создание информационной системы «Инвентаризация ГОБПОУ «Усманский многопрофильный колледж»	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем
19	Разработка электронного учебного пособия для ГОБПОУ «Усманский многопрофильный колледж» по дисциплине «Компьютерная графика»	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем
20	Создание системы учета клиентов и материалов для станции технического обслуживания автомобилей	ПМ.02 Участие в разработке информационных систем
21	Организация и конфигурирование компьютерной сети предприятия	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем
22	Проектирование и создание информационной системы приемной комиссии ГОБПОУ «Усманский многопрофильный колледж»	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем
23	Разработка и эксплуатация автоматизированной информационной системы «Библиотека»	ПМ.02 Участие в разработке информационных систем
24	Разработка интерфейса и тестирование «ИС учета средств вычислительной техники»	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем
25	Разработка информационной системы для хранения данных об объектах недвижимости	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем
26	Конфигурирование и настройка системы совместного доступа и работы с документами	ПМ.02 Участие в разработке информационных систем
27	Фильтрация контент трафика и рекламы в организации с использованием прокси и DNS серверов	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем

28	Разработка портала взаимодействия с подведомственными организациями	ПМ.02 Участие в разработке информационных систем
29	Автоматизация системы взаимодействия с клиентами интернет-магазина.	ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем
30	Внедрение CRM системы в бизнес-модель компании по продаже недвижимости.	ПМ.02 Участие в разработке информационных систем

Выполненная выпускная квалификационная работа (дипломная работа) в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- демонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

3.3.2. Руководство выпускной квалификационной работой

Перечень тем ВКР, закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимся плана ВКР;

- оказание помощи обучающимся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающимся в подборе необходимых источников;
- контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается предметно-цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по УМР.

В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

По завершению обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и отзывом передает заместителю директора по направлению деятельности.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем, разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

3.3.3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности и включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;

- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 3-4 страниц.

Основная часть ВКР включает главы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название пунктов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы.

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные таблицы и графики.

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;
- описание способов решения выявленных проблем.

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

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 3 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников должен быть не менее 25 и составлен в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативно- правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем ВКР должен составлять 35-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

3.3.4. Требования к выпускной квалификационной работе

Изложение текста и оформление ВКР выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2001, ГОСТ 2.105–95, ГОСТ Р 6.30–2003.

Текст ВКР должен быть отпечатан на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер – 210x297 мм). ВКР выполняется на компьютере в стандартном текстовом редакторе MSWord 2003 и последующих версий (или в редакторах подобного формата) согласно ГОСТ 2.004-88, для набора текста используется шрифт TimesNewRoman, кегль -14 (для сносок 12), через 1,5 интервала. В тексте не допускается курсив и выделение слов полужирным шрифтом (исключая заголовки).

Текст набирается с отступом первой строки – 1,25; выравнивание по ширине, абзацный интервал – 0 пт.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: слева – 25 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – по 20 мм¹.

Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически. В тексте документа не допускается применять сокращение слов, единиц измерения физических величин, использование цитат, прямой или разговорной

¹ Гост 7.011.-2011 п.5.3.7

речи (ГОСТ 7.12-93).

Наименования всех структурных элементов ВКР (заголовков и подзаголовков) записываются строчными буквами полужирным шрифтом по ширине без подчеркивания кегль -14. Точка в конце заголовков не ставится. Переносы в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и подзаголовком, между подзаголовком и текстом, между текстом и последующим подзаголовком – один полуторный интервал.

Содержание, введение, каждая глава основного текста, заключение, список источников обязательно начинаются с новой страницы. Последняя страница каждой главы должна быть заполнена текстом не менее чем на две трети.

Листы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер листа проставляется в центре нижней части без точки². Номера страниц на титульном листе, задании, аннотации и содержании не проставляются (нумерация страниц – автоматическая), но включаются в общую нумерацию.

Главы имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Переносы в названиях глав, разделов и подразделов не допускаются. Номер подраздела состоит из номера главы и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится³.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления – списки. Если список состоит из отдельных фраз со знаками препинания, то каждый элемент списка пишется с новой строки и отделяется точкой с запятой «;».

Списки рекомендуется создавать стандартными командами текстового редактора MS Word Формат | Список... , настраивая отступы маркера и текста так, чтобы маркер печатался по отступу первой строки, а текст выравнивался в столбик.

Для создания списка могут быть использованы:

знак тире « - »

- текст;
- текст;
- текст.

арабская цифра со скобкой « 1) »

- 1) текст;
- 2) текст;
- 3) текст.

² ГОСТ 7.32-2001 п.6.3.1, ГОСТ 2.105-95 п.4.1.3

³ ГОСТ 2.105-95 п. 4.1.3

Указание на использование библиографических источников оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски (ГОСТ 7.05-2008 Библиографическая ссылка).

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Сноски в тексте ВКР располагаются в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяются от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации. Размер шрифта для сноски кегль 12.

Например: ¹ Шамхалов Ф.И. Основы государственного управления: учебник для вузов. — М.: Экономика, 2009. — 425 с.

Повторная ссылка: ¹ Шамхалов Ф.И. Основы государственного управления. 425 с.

В список литературы включаются все цитированные источники, изученная и использованная в ВКР литература, которая относится к теме и оказала существенное влияние на содержание работы. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР.

Список использованных источников располагается после заключения перед приложениями и фактически завершает основной текст ВКР.

При описании книги данные о ней записываются в следующем порядке:

- Фамилия автора, И.О. (или авторов);
- название книги;
- серия или редакция (если есть);
- город: издательство;
- год издания.
- Количество страниц.

При описании источника, взятого из периодического издания, необходимо указывать фамилию автора, название статьи, название периодического издания, место выпуска, год и номер издания, страницы на которых расположен используемый материал.

Например

1. Филюрин А.С. Как Вы марку назовете. Три составляющих словесного товарного знака/ А.С. Филюрин // ЭКО: Экономика и организация промышленного производства. — 2009. — № 10. — С. 18 – 22.

3.3.5. Рецензирование выпускной квалификационной работы

ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования.

Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Учебное заведение после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

3.3.6. Процедура защиты ВКР

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ППССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные колледжем, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Защита производится на открытом заседании ГЭК 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.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

На защиту ВКР отводится до 35 минут.

Рекомендуемый регламент защиты ВКР:

- представление ВКР в форме публичного доклада студента – до 15 минут;
- вопросы членов ГЭК и ответы студентов – до 10 минут;
- представление секретарем ГЭК отзыва и рецензии на ВКР – до 5 минут;
- заключительное слово студента – до 5 минут.

В процессе доклада может использоваться мультимедийная презентация работы, подготовленный наглядный, графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

Структура публичного доклада студента выглядит следующим образом:

- обоснование актуальности темы ВКР;
- методологическое обоснование работы (противоречие, проблема, объект, предмет, цель и задачи исследования);
- выводы по цели и задачам, которые были поставлены в работе.

Презентация должна быть подготовлена с учетом того, что общее время доклада по учебно-исследовательской работе не должно превышать 15 минут. При этом необходимо придерживаться следующих требований:

- количество слайдов определяется регламентом выступления;
- на первом слайде необходимо указать название ВКР, фамилию и инициалы автора и руководителя;
- в основной части презентации должны содержаться слайды, иллюстрирующие как аналитическую, так и практическую часть ВКР;
- содержание слайдов основной части презентации целесообразно представлять в виде схем, таблиц, фотографий, видеоматериалов, графиков, диаграмм, иллюстрирующих наработки студента;
- текст презентации не должен совпадать с текстом защитной речи и быть небольшим по объему;
- на последнем слайде должна быть выражена благодарность за внимание;
- допускается при подготовке презентации использование встроенных шаблонов слайдов, стилей оформления презентации и эффектов анимации.

Процедура защиты регламентируется секретарем и (или) председателем ГЭК.

Вопросы, задаваемые студенту, фиксируются в протоколе заседания ГЭК по вопросу защиты ВКР.

Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Результаты защиты ВКР выставляются в зачетную книжку студента.

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты ВКР 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. Результаты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора ГОБПОУ «Усманского многопрофильного колледжа».

По окончании ГИА председатель ГЭК составляет отчет о ее работе, который заслушивается на педагогическом совете.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательное учреждение на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

4. Оценка результатов Государственной итоговой аттестации

4.1. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Представленная ВКР оценивается в соответствии с критериями:

- актуальность темы и соответствие современным требованиям системы, образования;
- полнота и обстоятельность изложения теоретической и практической частей работы;
- эффективность использования избранных методов исследования для решения поставленной проблемы;
- обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в практической деятельности;
- правильность и полнота использования литературы;
- качество доклада (сообщения) и ответов на вопросы при защите работы;
- степень самостоятельности автора в разработке проблемы.

Схема оценки ВКР представлена в таблице 1.

Таблица 1

Схема оценки выпускной квалификационной работы

Критерии оценки	Составляющие критерии	Оценка «5»	Оценка «4»	Оценка «3»	Оценка «2»
1	2	3	4	5	6
Актуальность тематики исследования	Соответствие состоянию современной науки	Тематика работы является актуальной и соответствует современным тенденциям в сфере образования	Тематика работы не достаточно актуальна в сфере образования	Тематика работы проблематична, рассматривает изученные аспекты современной системы образования	Тематика работы на сегодняшний день не является актуальной
	Теоретическая значимость	Полученные в работе результаты развивают и дополняют уже имеющиеся идеи и предполагают возможность дальнейшей работы в данной области	Результаты работ уточняют и подтверждают уже имеющиеся идеи	Результаты работы фактически повторяют уже существующие моменты в области обучения. Внесенные дополнения незначительны	Результаты работы повторяют существующие положения разработанные материалы методики обучения без изменений, уточнений и дополнений.

	Практическая значимость		Предложенные автором материалы приложений и практические выводы могут быть использованы в учебно-воспитательном процессе при условии внесения пояснений в тексты инструкций	Полученные результаты (за исключением не которых моментов) не могут быть использованы в качестве практических разработок	Результаты работы не имеют практической значимости, так как дублируют уже существующие в методике обучения или воспитания (в зависимости от темы)
Методическая обеспеченность	Степень изученности научной, учебно-методической литературы по тематике исследования	Работа содержит анализ разнообразных источников по теме исследования. Автор демонстрирует высокую степень освоения достаточного количества научно-методической литературы по тематике исследования, а также периодических изданий. При анализе литературы демонстрирует свою точку зрения, анализирует свой личный опыт в рамках обозначенной	В работе анализируются достаточно разнообразные источники по теме исследования. Автор демонстрирует высокую степень проработанности и научно-методической литературы, однако в работе отсутствует анализ периодических изданий и высказывание своей собственной точки зрения на обозначенную проблему.	Использованные в работе источники достаточно ограничены в количестве и в плане предоставления материала. Отсутствует высказывание собственной позиции на обозначенную проблему создают далеко неполную картину происходящего в данной области.	Список использованной литературы достаточно ограничен и содержит лишь учебные пособия по предмету, часть из которых не соответствует году изданию. Имеются непроработанная литература из предложенного библиографического списка

		проблемы			
Четкость изложения	Структурная четкость изложения	Все части работы логически взаимосвязаны .Автору удается раскрыть практическую значимость исследования, четко определить его цели и задачи.	Работа имеет все необходимые части, однако автору не всегда удается определить ключевые категории, достаточно кратко передать свои мысли.	В работе отсутствуют некоторые части (например: выводы по главам, заключение) Переход от одной части к другой не всегда логически оправдан. В работе не соблюдена логика изложения, автор Автор останавливается на отдельных аспектах хаотично	Работа не отвечает требованиям, предъявляемым к структуре проводимого исследования. В изложении материала отсутствует логика, автор бессистемно утрирует источники, не систематизируя информацию
Оформление работы		Оформление работы соответствует требованиям, предъявляемым к работам данного вида	Работа оформлена в соответствии с требованиями, однако существуют некоторые недочеты	Работа выполнена аккуратно, однако имеются неточности титульного листа, содержания и т.д.	Работа выполнена небрежно, имеются недочеты в оформлении , в плане не указаны страницы, содержание работы соответствует заявленному оглавлению и т.д.

4.2. Оценка процедуры защиты выпускной квалификационной работы

При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;

- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Таблица 2

Критерии оценки	Оценка «5»	Оценка «4»	Оценка «3»	Оценка «2»
Сообщение выпускника	Сообщение краткое, не превышает временных рамок(10-15 мин.); студенту удается изложить причины выбора темы исследования, ее актуальность, представить цели и задачи исследования. Студент дает подробное освящение практической части, результатов работы, демонстрирует при этом методическую значимость, использует наглядность	В сообщениях удается изложить причины выбора и актуальность темы исследования, определить цели и задачи исследования; осветить достигнутые результаты с существенным превышением временных рамок	Существует превышение временного лимита. При этом нечетко характеризуется проведенное исследование. Студент не демонстрирует достаточную степень проработанности темы	Студенту не удается раскрыть суть, охарактеризовать результат проделанной работы. Студент не демонстрирует обще методическую осведомленность, не владеет теоретическим и практическим материалом в рамках исследуемой темы
Ответы на вопросы и замечания	Студент профессионально и терминологически корректно отвечает на вопросы; демонстрирует высокую степень как обще методической осведомленности, так и глубокую	Для студента в ряде случаев бывает затруднен ответ на вопрос без предварительной подготовки, однако общий достаточно высокий уровень методической подготовленности позволяет найти	Студент затрудняется отвечать на вопросы; спонтанно поясняет содержание работы; демонстрирует недостаточную глубину исследования	Студенту не удается удовлетворительно ответить на вопросы и замечания

	проработанность исследуемой темы	выход из затруднительной ситуации		
--	-------------------------------------	---	--	--

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

При проведении государственной итоговой аттестации выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья 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 комиссии);

- 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).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) 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;

б) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;

- при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

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.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной

экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ГОБПОУ «Усманского многопрофильного колледжа».

7. Условия реализации программы государственной итоговой аттестации

7.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

- при выполнении выпускной квалификационной работы.

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к государственной итоговой аттестации.

Оборудование кабинета:

- рабочее место для руководителя;
- компьютер, принтер;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- график защиты выпускных квалификационных работ;
- комплект учебно-методической документации.
- **при защите выпускной квалификационной работы**

Для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

7.2 Требования к минимальному к информационному обеспечению ГИА

1. Программа государственной итоговой аттестации по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

2. Методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ.

3. Федеральные законы и нормативные документы.

4. Федеральный государственный образовательный стандарт СПО специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

5. Методическая литература.

7.3. Требования к кадровому обеспечению ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: высшее

образование, бакалавриат, направленность (профиль) которого, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

Опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися и соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) обязателен для преподавания по профессиональному учебному циклу программ среднего профессионального образования и при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

Требование к квалификации руководителей ГИА от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Усманский многопрофильный колледж»

ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА №

заседания государственной экзаменационной комиссии ГОБПОУ
«Усманский многопрофильный колледж»

Специальность СПО _____

от « ___ » июня 2021г.

**по защите выпускной квалификационной работы выпускника
4 курса _____ группы**

ФИО СТУДЕНТА _____

на тему: « _____ »

ПРИСУТСТВОВАЛИ

Председатель ГЭК _____

Зам. председателя ГЭК _____

Члены ГЭК _____

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Приказ директора ГОБПОУ «Усманский многопрофильный колледж» о проведении государственной итоговой аттестации;
2. Приказ директора ГОБПОУ «Усманский многопрофильный колледж» о создании государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
3. Приказ директора «Усманский многопрофильный колледж» о допуске выпускников _____ группы к государственной итоговой аттестации;
4. Расписание защиты выпускных квалификационных работ выпускниками _____ группы;
5. Журналы теоретического обучения за весь период обучения;
6. Сводная ведомость успеваемости выпускников _____ группы;
7. Отчетная документация по учебной и производственной практике;
8. Текст выпускной квалификационной работы;

9. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы, отзыв руководителя, рецензия на выпускную квалификационную работу.

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе выпускнику были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Выпускник ответил на поставленные вопросы.

В результате обсуждения доклада, ответов на вопросы, учета оценки рецензента, учета материалов ГЭК, _____ предложил:

1. Признать, что уровень подготовки выпускника _____ соответствует требованиям ФГОС СПО специальности 42.02.01 _____
2. Признать, что выпускник _____ защитил выпускную квалификационную работу с оценкой 5 (отлично).

По результатам голосования: «ЗА» - _____
«ПРОТИВ» - _____
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Считать, что выпускник _____ защитил выпускную квалификационную работу с оценкой ____ (_____).
2. Присвоить выпускнику _____ квалификацию _____

ОСОБОЕ МНЕНИЕ:

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Усманский многопрофильный колледж»

ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА

заседания Государственной экзаменационной комиссии по выпуску студентов
от « _____ » июня 2021 г.

Группа _____

Специальность СПО _____

Дата начала занятий _____

Дата окончания занятий _____

Число обучающихся по списку _____ человек(а)

Допущено _____ человек(а)

Председатель Государственной

экзаменационной комиссии

Заместитель председателя

Государственной

экзаменационной комиссии _____

Члены Государственной _____

экзаменационной комиссии: _____

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за весь курс обучения, отчетную документацию по учебной и производственной практике, результаты выполнения выпускных квалификационных работ, государственная экзаменационная комиссия постановила:

1. Указанным в списке студентам выдать дипломы об окончании ГОБПОУ «Усманский многопрофильный колледж» и присвоить квалификацию по специальности СПО:

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Оценка, полученная на защите ВКР	Присвоенная квалификация	Заключение ГЭК
1					Выдать диплом с отличием
2					Выдать диплом
3					Выдать диплом
4					Выдать диплом с отличием
5					Выдать диплом с отличием
6					Выдать диплом с отличием
7					Выдать диплом с отличием
8					Выдать диплом

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии

Секретарь Государственной
экзаменационной комиссии:

_____ июня 2021 г.

