МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

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

ПРОГРАММА

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

по специальности 09.02.11
«Разработка и управление программным обеспечением»
(квалификация выпускника – программист)

Екатеринбург
2025

Чистяков Валерий Николаевич

Подписан: Чистяков Валерий Николаевич
DN: C=RU, S=Свердловская область, L=Екатеринбург, T=директор, O="ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ""ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ""", СНИЛС=12733562251, ИНН=666401166129, E=kuh1@ga.ru, C=Валерий Николаевич, SN=Чистяков, CN="Чистяков Валерий Николаевич"
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2025.07.25 16:55:11+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Разработчики программы:

Преподаватель, руководитель МО «Информационные технологии» Софьина Н.А.

Программа
итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж» по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 09.02.11 «Разработка и управление программным обеспечением» (квалификация выпускника – программист)

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

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с:

1) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 07.12.2021 № 66211);
3) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4) Приказ Минпросвещения России от 24.02.2025 N 138 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.03.2025 N 81696);
5) Положения о государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж».

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

- Выполнение дипломного проекта;
- Защита дипломного проекта;
- Проведение демонстрационного экзамена-2-6 дня в структуре государственной итоговой аттестации.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Очная форма обучения:

- с 19.05.2025 по 27.06.2025г.;

Объём выносимого материала на государственную итоговую аттестацию

Дипломный проект

- ПМ. 01 «Разработка, администрирование и защита баз данных»;
- ПМ. 02 «Разработка и интеграция модулей программного обеспечения»;
- ПМ. 03 «Проектирование и разработка веб-приложений».

Демонстрационный экзамен

Код и наименование специальности: 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением.

Наименование квалификации: программист.

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

Программист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Программист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПМ 1. Разработка, администрирование и защита баз данных.

ПК 1.1. Проектировать базы данных.

ПК 1.2. Разрабатывать объекты баз данных в соответствии с результатами анализа предметной области.

ПК 1.3. Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных.

ПК 1.4. Администрировать базы данных.

ПК 1.5. Защищать информацию в базе данных с использованием технологии защиты информации

ПМ 2. Разработка и интеграция модулей программного обеспечения

ПК 2.1. Проектировать модули программного обеспечения.

ПК 2.2. Разрабатывать модули программного обеспечения.

ПК 2.3. Выполнять интеграцию модулей и компонентов программного обеспечения.

ПК 2.4. Выполнять тестирование и отладку программного обеспечения.

ПК 2.5. Осуществлять документирование программных модулей программного обеспечения..

ПМ 3. Проектирование и разработка веб-приложений

ПК 3.1. Разрабатывать техническое задание на веб-приложение в соответствии с требованиями заказчика.

ПК 3.2. Разрабатывать веб-приложения в соответствии с техническим заданием.

ПК 3.3. Осуществлять техническое сопровождение и восстановление веб-приложений в соответствии с техническим заданием.

ПК 3.4. Производить тестирование разработанного веб-приложения.

ПК 3.5. Осуществлять аудит безопасности веб-приложения в соответствии с регламентом по безопасности.

ПК 3.6. Модернизировать веб-приложения с учетом правил и норм подготовки информации для поисковых систем.

ПК 3.7. Реализовывать мероприятия по продвижению приложения.

Примерная тематика дипломных проектов

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

Тематика дипломных проектов определяются Колледжем. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта, в том числе

предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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

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

Примерные темы дипломных проектов

- Разработка и внедрение базы данных для автоматизации работы медицинского центра.
- Создание защищённой информационной системы учёта студентов в образовательной организации.
- Разработка веб-приложения для онлайн-бронирования услуг салона красоты.
- Проектирование и реализация информационной системы для учета складских остатков.
- Создание веб-приложения с личным кабинетом для управления домашними финансами.
- Разработка CRM-системы для малого бизнеса с возможностью управления клиентской базой.
- Проектирование и реализация базы данных заказов интернет-магазина с административной панелью.
- Разработка корпоративного портала для внутреннего документооборота.
- Создание адаптивного веб-сайта с SEO-оптимизацией и панелью управления контентом.
- Разработка приложения для учета рабочего времени сотрудников организации.
- Проектирование системы онлайн-опросов с возможностью аналитики результатов.
- Разработка системы онлайн-записи к врачу с авторизацией и защитой персональных данных.
- Создание веб-приложения для ведения онлайн-курсов и управления обучающим контентом.
- Разработка модуля автоматического расчета заработной платы на основе базы данных.
- Реализация и тестирование веб-приложения для оказания технической поддержки пользователей.
- Разработка системы учета технического обслуживания автотранспорта.
- Создание интернет-магазина с функциями корзины, заказа и онлайн-оплаты.
- Проектирование и реализация базы данных для электронной библиотеки.

- Разработка информационной системы мониторинга и учёта посещаемости сотрудников.
- Создание веб-сервиса для подачи и обработки заявок на ремонт с системой уведомлений.

Структура дипломного проекта

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

Содержание дипломного проекта

1. Пояснительная записка:

1. Введение
- Актуальность темы
- Цель и задачи дипломного проекта
- Объект и предмет исследования
- Методы, используемые в работе
- Краткое описание структуры проекта

2. Аналитическая часть
- Краткое описание предметной области
- Анализ существующих решений и аналогов
- Определение требований к программному продукту
- Выбор инструментов разработки (языки, фреймворки, СУБД и т.д.)
- Анализ целевой аудитории и условий эксплуатации программного обеспечения

3. Проектная часть
- Архитектура и структура программного обеспечения
- Проектирование базы данных (при необходимости)
- Разработка интерфейса пользователя (UI/UX)
- Описание алгоритмов, модулей и их взаимодействия
- Процесс реализации: этапы разработки, используемые технологии
- Тестирование, отладка и устранение ошибок
- Обеспечение безопасности и устойчивости системы
- Документирование и разработка пользовательского руководства

4. Эргономическая часть
- Анализ условий работы пользователя с программой
- Требования эргономики и удобства взаимодействия

- Обоснование выбора цветовой схемы, шрифтов, расположения элементов
- Удобство навигации и минимизация когнитивной нагрузки
- Соответствие интерфейса принципам доступности (в т.ч. для пользователей с ограничениями)
- Оценка восприятия пользователями (возможно, по результатам тестирования)

5. Заключение
- Основные выводы по результатам проекта
- Достижение поставленных целей и задач
- Практическая значимость и возможное внедрение
- Перспективы доработки и развития проекта

6. Библиографический список
- Перечень использованных источников (по ГОСТ):
- нормативные документы, статьи, книги, интернет-ресурсы, ГОСТы, технические руководства и т.д.

7. Приложения
- Техническое задание
- Листинги ключевых фрагментов кода
- Диаграммы (UML, ER-диаграммы, блок-схемы)
- Скриншоты интерфейса
- Результаты тестирования
- Руководство пользователя

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

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

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

Пояснительная записка комплектуется в порядке в соответствии с вышеизложенным содержанием.

Каждый новый раздел дипломного проекта должен начинаться с отдельного листа.

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

Условия подготовки и процедура проведения ГИА

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее -

ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования и по отдельным специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа:

- педагогических работников образовательных организаций,
- лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:
  - педагогических работников;
  - представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
  - экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

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

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

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

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

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

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

Экспертная группа создается по каждой специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются:

итоговая оценка за защиту государственной итоговой аттестации, которая состоит из: оценки защиты **дипломного проекта** и оценки за **демонстрационный экзамен**;

присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

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

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

Государственная экзаменационная комиссия составляет отчет о работе.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав Государственных экзаменационных комиссий;

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

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция) (Приложение 7).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов Агентства, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.
- В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

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

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

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Общие организационные требования к демонстрационному экзамену

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

ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с

использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Максимальное количество баллов, которое можно выбрать за выполненное задание берется за 100%. Оценка качества демонстрационного экзамена определяется:

«Отлично» - от 70,00% до 100% баллов;

«Хорошо» - от 40,00% до 69,99% баллов;

«Удовлетворительно» - от 20,00% до 39,99% баллов;

«Неудовлетворительно» - 0,00%-19,99% баллов.

Условия подготовки и процедура проведения ГИА

Темы выпускных квалификационных работ определяются колледжем по согласованию с работодателями. Студенту 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.

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

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом.

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

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

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа

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

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

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

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

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

представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

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

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

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

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

6. Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

8. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

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

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

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

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

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

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

12. В Государственную экзаменационную комиссию до начала защиты выпускных квалификационных работ предоставляются следующие материалы:

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

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

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

12.4. Сводная ведомость итоговых оценок успеваемости студентов.

12.5. Выпускные квалификационные работы выпускников.

12.6.Отзывы руководителя выпускной квалификационной работы.

12.7. Рецензии на выпускную квалификационную работу.

12.8. Зачетные книжки студентов.

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

14. Государственная экзаменационная комиссия составляет отчет о работе.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 1 – Критерии оценки качества выпускной квалификационной работы

№ п/п	Наименование критерии	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	Соответствие содержания ВКР заданию на ДП	Полностью соответствует	В основном соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
2.	Обоснованность и доказательность принятых решений	Имеется	В основном имеется	Частично имеется	Не имеется
3.	Соответствие ПЗ, чертежей, плакатов требованиям ГОСТ и ЕКСД	Полностью соответствует	В основном соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
4.	Грамотность изложения и качество оформления ПЗ	Оформлена правильно, ошибок нет	Имеются некоторые стилистические погрешности	Имеются стилистические и грамматические погрешности	Оформление небрежное, имеются стилистические и грамматические погрешности
5.	Владение материалом, использование научной, экономической и справочной литературы	Полностью	В основном	Частично	Не имеется

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

«Отлично» - от 5 до 4,5 баллов;

«Хорошо» - от 4 до 3,5 баллов;

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

«Неудовлетворительно» - меньше 2,5 баллов;

Таблица 2 – Критерии оценки качества доклада

№ п/п	Наименование критерия	Отлично
1.	Соответствие содержания доклада содержанию ВКР	1 – полностью соответствует 0,5 – частично соответствует 0- не соответствует

2.	Структурированность (организация) сообщения, которая обеспечивает понимание его содержания	1 – структурировано, обеспечивает 0,5 – не структурировано, не обеспечивает 0 – не структурировано, не обеспечивает
3.	Соблюдение временного регламента	1 – не более 7 минут 0,5 – не более 10 минут 0 – более 10 минут
4.	Культура выступления	1 – свободное и четкое изложение материала с использованием доклада и презентации 0,5 – нечеткое, запутанное изложение материала с использованием доклада и презентации 0 – доклад и/или презентация отсутствует – нечеткое, запутанное изложение материала без доклада и/или презентации
5.	Качество презентационного материала	1 – презентационный материал подготовлен хорошо, и докладчик прекрасно в нем ориентируется 0,5 – презентационный материал хорошо оформлен, но есть неточности и/или докладчик недостаточно в нем ориентируется 0 - презентационный материал не подготовлен, или представленный материал не использовался докладчиком и был оформлен плохо, неграмотно, не по теме

Ответы на вопросы оцениваются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Итоговая оценка выпускной квалификационной работы определяется средним баллом оценок, полученных по критериям 1-5:

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

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

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

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

Приложение 1
Титульный лист дипломного проекта

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ:
РУКОВОДИТЕЛЬ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
_____
(Софьина Н.А.)

ЗАЩИЩЕН:
ПРОТОКОЛ_____ОТ_____
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГАК
_____
(Новокрещенов С.А.)

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

ТЕМА: «РАЗРАБОТКА ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «МУЗЕЙ ЕКАТЕРИНБУРГСКОГО МОНТАЖНОГО КОЛЛЕДЖА»

0	9	0	2	1	1	- ДП -	3	5	1	8	–	И	П	1	1	–	1	1

ОЦЕНКА: _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА:
_____
(Софьина Н.А.)

КОНСУЛЬТАНТ:
_____
(Софьина Н.А.)

СТУДЕНТ ГР._____ИП-11_____
_____
(Иванов И.И.)

РЕЦЕНЗЕНТ:
_____
(_____)

2025

Приложение 2
Задание на дипломный проект

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ЗАДАНИЕ №_____

Для дипломного проектирования студента группы _____специальности

09.02.11 «Разработка и управление программным обеспечением»

Фамилия, имя и отчество_____

Время дипломного проектирования _____

1. Тема дипломного проекта _____

2. Технические условия _____

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

Введение, Раздел 1 Аналитическая часть, 1.1. Краткое описание предметной области, 1.2. Анализ существующих решений и аналогов, 1.3. Определение требований к программному продукту,1.4. Выбор инструментов разработки (языки, фреймворки, СУБД и т.д.),1.5. Анализ целевой аудитории и условий эксплуатации программного обеспечения Раздел 2. Проектная часть, 2.1. Архитектура и структура программного обеспечения, 2.2. Проектирование базы данных (при необходимости), 2.3 Разработка интерфейса пользователя (UI/UX), 2.4 Описание алгоритмов, модулей и их взаимодействия, 2.5 Процесс реализации: этапы разработки, используемые технологии, 2.6 Тестирование, отладка и устранение ошибок, 2.7 Обеспечение безопасности и устойчивости системы, 2.8 Документирование и разработка пользовательского руководства, Раздел 3 Эргономическая часть, 3.1. Анализ условий работы пользователя с программой, 3.2 Требования эргономики и удобства взаимодействия, 3.3 Обоснование выбора цветовой схемы, шрифтов, расположения элементов, 3.4 Удобство навигации и минимизация когнитивной нагрузки, 3.5 Соответствие интерфейса принципам доступности (в т.ч. для пользователей с ограничениями), 3.6 Оценка восприятия пользователями (возможно, по результатам тестирования), Заключение, Библиографический список, Приложения

4. План выполнения дипломного проекта: _____

см.на обороте

Наименование элементов практической работы	Срок	Примечание
Аналитическая часть	23.05.2025	
Разработка проектной части	06.06.2025	
Пояснительная записка	11.06.2025	
Проектная часть		
Эргономика		
Заключение		
Библиографический список		
Приложения		

Руководитель дипломного проектирования _____

_____

Задание утверждается « _____ » _____

5.Дипломная работа закончена « _____ » _____

Дипломная пояснительная записка и все материалы просмотрены.

Оценка руководителя, консультанта:

1. _____
2. _____
3. _____

Подпись руководителя проекта _____

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

«_____» _____ 20 ___ г.

Руководитель метод.объединения _____

Зав.отделением _____

Приложение 3

Ведомость дипломного проекта

№ стр.	Формат	Обозначение	Наименование	Кол. листов	№ экз.	Примеч.
1	А4	ЕМК 09.02.11. ДП 3518-ИП-91-19 ПЗ	Пояснительная записка	60	-	
2		ЕМК 09.02.11.ДП 3518-ИП-91-19 ИС	«Тема»	1		CD-диск
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

					ЕМК 09.02.11 ДП 3518-ИП-91-19	
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		
Разраб.		ФИО студента			Ведомость дипломного проекта	Изм. Лист Листов: 2 11
Провер.		ФИО консультанта				ГАПОУ СО «ЕМК» Группа ИП-11
Гл.конс.		ФИО руководителя				
Н. Контр.		ФИО				
Утверд.						

Приложение 4

Лист оценки
уровня сформированности профессиональных и общих компетенций выпускника
специальности «**Разработка и управление программным обеспечением**»
ФИО члена ГЭК _____

Компетенция	**Основные показатели оценки результата**	ФИО выпускника							
ПК 1.1. ОК 01-09	Проектировать базы данных.								
ПК 1.2. ОК 01-09	Разрабатывать объекты баз данных в соответствии с результатами анализа предметной области.								
ПК 1.3. ОК 01-09	Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных.								
ПК 1.4. ОК 01-09	Администрировать базы данных.								
ПК 1.5. ОК 01-09	Защищать информацию в базе данных с использованием технологии защиты информации.								
ПК 2.1. ОК 01-09	Проектировать модули программного обеспечения.								
ПК 2.2. ОК 01-09	Разрабатывать модули программного обеспечения.								
ПК 2.3. ОК 01-09	Выполнять интеграцию модулей и компонентов программного обеспечения.								
ПК 2.4. ОК 01-09	Выполнять тестирование и отладку программного обеспечения.								
ПК 2.5. ОК 01-09	Осуществлять документирование программных модулей программного обеспечения.								

ПК 3.1. ОК 01-09	Разрабатывать техническое задание на веб-приложение в соответствии с требованиями заказчика.								
ПК 3.2. ОК 01-09	Разрабатывать веб-приложения в соответствии с техническим заданием.								
ПК 3.3. ОК 01-09	Осуществлять техническое сопровождение и восстановление веб-приложений в соответствии с техническим заданием.								
ПК 3.4. ОК 01-09	Производить тестирование разработанного веб-приложения.								
ПК 3.5. ОК 01-09	Осуществлять аудит безопасности веб-приложения в соответствии с регламентом по безопасности.								
ПК 3.6. ОК 01-09	Модернизировать веб-приложения с учетом правил и норм подготовки информации для поисковых систем.								
ПК 3.7. ОК 01-09	Реализовывать мероприятия по продвижению приложения.								

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	
ПК 1.1. ОК 01-09	Проектировать базы данных.
ПК 1.2. ОК 01-09	Разрабатывать объекты баз данных в соответствии с результатами анализа предметной области.
ПК 1.3. ОК 01-09	Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных.
ПК 1.4. ОК 01-09	Администрировать базы данных.
ПК 1.5. ОК 01-09	Защищать информацию в базе данных с использованием технологии защиты информации.
ПК 2.1. ОК 01-09	Проектировать модули программного обеспечения.
ПК 2.2. ОК 01-09	Разрабатывать модули программного обеспечения.
ПК 2.3. ОК 01-09	Выполнять интеграцию модулей и компонентов программного обеспечения.
ПК 2.4. ОК 01-09	Выполнять тестирование и отладку программного обеспечения.
ПК 2.5. ОК 01-09	Осуществлять документирование программных модулей программного обеспечения.
ПК 3.1. ОК 01-09	Разрабатывать техническое задание на веб-приложение в соответствии с требованиями заказчика.
ПК 3.2. ОК 01-09	Разрабатывать веб-приложения в соответствии с техническим заданием.
ПК 3.3. ОК 01-09	Осуществлять техническое сопровождение и восстановление веб-приложений в соответствии с техническим заданием.
ПК 3.4. ОК 01-09	Производить тестирование разработанного веб-приложения.
ПК 3.5. ОК 01-	Осуществлять аудит безопасности веб-приложения в соответствии с регламентом по безопасности.

09	
ПК 3.6. ОК 01-09	Модернизировать веб-приложения с учетом правил и норм подготовки информации для поисковых систем.
ПК 3.7. ОК 01-09	Реализовывать мероприятия по продвижению приложения.

Приложение 5
Состав экспертных групп

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

ПРИКАЗ

«____»_____2025г. №_____

О создании государственных экзаменационных комиссий и экспертных комиссий для проведения демонстрационного экзамена на 2026 год

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

ПРИКАЗЫВАЮ

1.1.Для специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением создать государственную экзаменационную комиссию в составе:

Председатель ГЭК должность и место работы ФИО

Заместитель председателя ГЭК должность и место работы ФИО

Члены ГЭК

• ФИО должность и место работы

• ФИО должность и место работы…, секретарь

1.2.Для специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением создать экспертную группу в составе:

Главный эксперт ФИО

Эксперты:

• ФИО

• ФИО …

Директор В. Н. Чистяков

Приложение 6
Приказ о допуске к ГИА

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

ПРИКАЗ

«____»_____2026г. №_____

О допуске к государственной итоговой аттестации

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

Приказываю

1. Допустить к Государственной итоговой аттестации обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план/индивидуальный учебный план по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением

№п/п	ФИО
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Директор В. Н. Чистяков

Приложение 7

Председателю апелляционной комиссии
_____
выпускника группы _____
_____
_____

Апелляция нарушения Порядка ГИА

«___»_____ ____ г. при проведении (демонстрационного экзамена / защиты дипломного проекта (работы)) в рамках государственной итоговой аттестации по специальности _____ _____ был нарушен Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, а именно: _____ _____
(описать нарушение).
Прошу:
1. Аннулировать результаты ГИА от «___»_____ ____ г.
2. Предоставить возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, без отчисления такого из ГАПОУ СО «ЕМК» в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.
Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):

1. _____
2. _____
3. _____

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

Приложение 7 (продолжение)

Председателю апелляционной комиссии
_____
выпускника группы _____
_____
_____

Апелляция о несогласии с результатами ГИА

«___»_____ ____ г. при проведении (демонстрационного экзамена/ защиты дипломного проекта (работы)) в рамках государственной итоговой аттестации по специальности _____ _____ мне была выставлена оценка (балл)_____.
Я с результатом оценивания не согласен, т.к. _____ _____ _____.
(описать причины)
Прошу:
Пересмотреть результаты ГИА от «___»_____ ____ г. и выставить другую оценку (балл).
Перечень прилагаемых к апелляционной жалобе документов (при наличии):

1. _____
2. _____

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

Приложение 7 (продолжение)

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

Протокол №_____
заседания апелляционной комиссии

по специальности _____
(код, наименование)
«____» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:
Председатель:_____
(ф.и.о., должность)
Члены комиссии:
_____
(ф.и.о., должность)
_____
_____
_____
_____

СЛУШАЛИ:
заявление студента _____
(ф.и.о., группа)
об апелляции результатов государственной итоговой аттестации _____
_____
(демонстрационного экзамена / защиты дипломного проекта(работы))
Краткое содержание апелляции: _____
_____
_____

РЕШИЛИ*:
_____
_____
_____
_____

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

Секретарь: _____ _____
С решением апелляционной комиссии ознакомлен «___»_____202___г. _____/
_____
(подпись) (ф.и.о.)

*Записать один из вариантов:
1) Отклонить апелляцию и сохранить выставленную оценку «отлично / хорошо / удовлетворительно /неудовлетворительно».

2) Удовлетворить апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации, аннулировать результат и разрешить пройти … (Ф.И.О. студента) государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки.

3) Удовлетворить апелляцию о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации и изменить оценку с «…» на оценку «отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно.

Приложение 8

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

Ведомость
ознакомления с программой ГИА
по ППССЗ 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением

№п/п	ФИО студента	С Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации	С программой ГИА по специальности 09.02.11 на 2025/2026 учебный Год	в т.ч. *требования к дипломным проектам , *методика оценивания дипломных проектов; *указание уровней ДЭ; *комплекты оценочной документации
1				
2				
3				
4				
5				

«_____» _____ 2025г. **Руководитель МО «ИТ»**

_____/Софьина Н.А./

Приложение 15
Лист регистрации участников

	ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН	ID_____ КОД_____
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ	Вариант_____ Смена_____

Образовательная организация:

Фамилия	_____	Документ	_____
Имя	_____	Серия	_____
Отчество	_____	Номер	_____

ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА СОБЛЮДАЙТЕ ПРАВИЛА

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- пользоваться и иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- использовать средства обучения и воспитания, не разрешенные комплектом оценочной документации;
- взаимодействовать с другими обучающимися, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

РАЗРЕШЕНО:

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

ЗАПОЛНЯЕТСЯ УЧАСТНИКОМ:

С порядком проведения демонстрационного экзамена ознакомлен	Подготовительный день	(дата)	(подпись)
	День проведения экзамена	(дата)	(подпись)

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ГЛАВНЫМ ЭКСПЕРТОМ:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка		Не завершен экзамен по объективным причинам	

Служебная отметка	

Главный эксперт:	_____	_____ (подпись)

Документ сформирован: _____

Приложение 16
Протокол охраны труда и безопасности производства (участники)

ПРОТОКОЛ

об ознакомлении участников с правилами охраны труда и безопасности производства

Вид аттестации: _____

Уровень ДЭ (при проведении ДЭ как формы ГИА): _____

Образовательная организация: _____

ID_____
КОД _____
Вариант_____
Смена_____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

Провел инструктаж по ОТ и БП: _____

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем прохождение инструктажа по безопасности производства и охране труда, обязуемся соблюдать установленные требования по охране труда и безопасности производства, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

№ п.п.	ФИО участников	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		

Дата: _____

Инструктаж провел: _____
(подпись)

ПРОТОКОЛ

об ознакомлении экспертов с правилами охраны труда и безопасности производства

Уровень ДЭ:

Образовательная организация:

ID#200201\34762
T11

Профессия(и)/специальность(и)
(указать код и наименование):

1.4-2023-2025
Вариант
Поток 1

ГЭ на площадке:

Провел инструктаж по ОТ и БП:

№ п.п.	ФИО экспертов	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Дата: 15 февраля 2023

Инструктаж провел: _____
(подпись)

Документ сформирован: 15 февраля 2023 08:29:32

Приложение 18
Протокол распределения экспертов

ПРОТОКОЛ

о распределении обязанностей между членами экспертной группы

Вид аттестации: _____

Уровень ДЭ (при проведении ДЭ как формы ГИА): _____

Образовательная организация: _____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

ID_____
КОД _____
Вариант_____
Смена_____

Мы, нижеподписавшиеся, ознакомлены с данным протоколом, подтверждаем свою компетентность для выполнения закрепленных за нами функций и подтверждаем свое согласие на их выполнение.

ФИО эксперта	Зона ответственности	Функционал	Подпись
	Проведение ДЭ	Проверка документов, составление и сбор протоколов. Внесение оценок в Цифровую систему оценивания.	
	Тех. обеспечение площадки и Охрана труда	Обеспечение площадки расходными материалами, решение технических вопросов с оборудованием и инфраструктурой. Контроль выполнения условий безопасного нахождения и работы на площадке.	
	Оценка результатов выполнения заданий		
	Оценка результатов выполнения заданий		
	Оценка результатов выполнения заданий		

Дата: _____

Главный эксперт: _____
(подпись)

Приложение 19
Протокол распределения рабочих мест

ПРОТОКОЛ

распределения рабочих мест между участниками демонстрационного экзамена

Вид аттестации: _____

Уровень ДЭ (при проведении ДЭ как формы ГИА): _____

Образовательная организация: _____

ID_____
КОД _____
Вариант_____
Смена_____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что
1) жеребьевка рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена проведена в соответствии с принципами объективности, открытости и равенства выпускников;
2) нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование; умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаем;
3) нами получены и изучены инструкции по использованию инструментов, расходных материалов; обязуемся выполнять требования инструкций;
4) экзаменационную документацию (в т.ч. план проведения демонстрационного экзамена и условия оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ) внимательно изучили.
Претензий и вопросов не имеем.

№ п.п.	ФИО участников	№ рабочего места	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			

Дата: _____

Главный эксперт: _____
(подпись)

Приложение 20
Протокол нештатных ситуаций

ПРОТОКОЛ

учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций

Вид аттестации: _____

Уровень ДЭ (при проведении ДЭ как формы ГИА): _____

Образовательная организация: _____

Профессия/специальность: _____

Гдавный эксперт: _____

ID_____
КОД _____
Вариант_____
Смена_____

№ РМ	Фиксация времени	Возникшая проблема	Решение	Подпись
	остановка: ____:____ возобновление: ____:____			
	остановка: ____:____ возобновление: ____:____			
	остановка: ____:____ возобновление: ____:____			
	остановка: ____:____ возобновление: ____:____			
	остановка: ____:____ возобновление: ____:____			
	остановка: ____:____ возобновление: ____:____			
	остановка: ____:____ возобновление: ____:____			
	остановка: ____:____ возобновление: ____:____			
	остановка: ____:____ возобновление: ____:____			

Дата: _____

Главный эксперт: _____
(подпись)

Приложение 21
Протокол проведения демонстрационного экзамена

ПРОТОКОЛ
проведения демонстрационного экзамена

Уровень ДЭ:

Образовательная организация:

Профессия(и)/специальность(и)
(указать код и наименование):

ГЭ на площадке:

Дата/время старта и
завершения ДЭ

ID#200201\34762
T11

1.4-2023-2025
Вариант
Поток 1

№ п.п.	ФИО участников	Рабочее место	Итоговый балл
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

Экспертная группа:

_____
(подпись)

_____
(подпись)

_____
(подпись)

_____
(подпись)

_____
(подпись)

_____

Дата: 15 февраля 2023

Главный эксперт: _____
(подпись)

Документ сформирован: 15 февраля 2023 12:17:03

Приложение 22
Сводная оценочная ведомость

СВОДНАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по проведению государственной итоговой аттестации

Группа _____ специальность 09.02.11
«Разработка и управление программным обеспечением»

№ п/п	Ф.И.О. студента	Общая оценка защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)	Общая оценка демонстрационного экзамена
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Председатель ГЭК_____/_____/

Члены ГЭК_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/ «____» _____ 20_____г.