

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»  
(СибГУТИ)

Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге  
(УрТИСИ СибГУТИ)

Утверждаю  
Директор УрТИСИ СибГУТИ

Е.А. Минина

« 18 » 11. 2025 г.

# ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

для специальности:

09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение  
информационных систем

Квалификация: специалист по технической эксплуатации и  
сопровождению информационных систем

Год начала подготовки: 2026

Екатеринбург  
2025

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»  
(СибГУТИ)  
Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге  
(УрТИСИ СибГУТИ)

**Утверждаю**  
Директор УрТИСИ СибГУТИ  
\_\_\_\_\_ Е.А. Минина  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

# **ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

для специальности:  
09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение  
информационных систем

Квалификация: специалист по технической эксплуатации и  
сопровождению информационных систем

Год начала подготовки: 2026

Екатеринбург  
2025

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 марта 2025 года № 184, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

**Программу составили:**

Бурумбаев Д.И. - преподаватель ЦК ИТиАСУ кафедры ИСТ  
Ермоленко О.М. - преподаватель ЦК ИТиАСУ кафедры ИСТ

**Одобрено** цикловой комиссией  
Информационных технологий и АСУ  
кафедры Информационных систем и  
технологий.

Протокол 3 от 27.11.25

Председатель цикловой комиссии  
О.М. О.М. Ермоленко

**Согласовано**

Заместитель директора  
по учебной работе

А.Н. А.Н. Белякова

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 марта 2025 года № 184, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

**Программу составили:**

Бурумбаев Д.И. - преподаватель ЦК ИТиАСУ кафедры ИСТ

Ермоленко О.М. - преподаватель ЦК ИТиАСУ кафедры ИСТ

**Одобрено** цикловой комиссией

Информационных технологий и АСУ  
кафедры Информационных систем и  
технологий.

Протокол \_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_ О.М. Ермоленко

**Согласовано**

Заместитель директора

по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Н. Белякова

## **1 Общие положения**

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является частью образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г. № 70167);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 10 марта 2025 г. № 184 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 апреля 2025 г. № 81849);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г. № 66211);

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (СибГУТИ);

- Положение Уральского технического института связи и информатики (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» в г. Екатеринбурге (УрТИСИ СибГУТИ);

- локальные нормативные акты УрТИСИ СибГУТИ.

## **2 Цели государственной итоговой аттестации**

Целью ГИА является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности 09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем.

### 3 Формы и объем государственной итоговой аттестации

Формами ГИА в соответствии с ФГОС СПО являются:

- демонстрационный экзамен;
- защита дипломного проекта.

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентированы календарным графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Объем времени на подготовку и проведение ГИА - 6 недель.

### 4 Организационные указания

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, является обязательной.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Допуск оформляется приказом по образовательной организации.

ГИА проводится Государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), созданной в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

### 5 Компетенции выпускника

В рамках проведения ГИА обучающийся должен показать владение общими и профессиональными компетенциями.

#### 5.1 Общие компетенции.

Общие компетенции указаны в таблице 1.

Таблица 1

Код ОК	Наименование общих компетенций
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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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 иностранных языках.

## 5.2 Профессиональные компетенции.

Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности, указаны в таблице 2.

Таблица 2

Код ПК	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
<i>ВД.1 Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения информационных систем.</i>	
ПК 1.1	Осуществлять сбор данных для выявления требований к типовой информационной системе в соответствии с техническим заданием.
ПК 1.2	Разрабатывать прототипы информационных систем в соответствии с техническим заданием.
ПК 1.3	Осуществлять написание программного кода информационных систем в соответствии с техническим заданием.
ПК 1.4	Выполнять тестирование информационных систем (верификацию) в соответствии с техническим заданием.
ПК 1.5	Исправлять дефекты и несоответствия в коде информационных систем и документации к информационным системам.
ПК 1.6	Развертывать рабочие места информационных систем у заказчика.
ПК 1.7	Обнаруживать инциденты информационной безопасности, связанные с работой информационных систем.
<i>ВД.2 Администрирование баз данных (по выбору).</i>	
ПК 2.1	Выполнять резервное копирование и восстановление данных в штатном режиме.
ПК 2.2	Управлять доступом к базам данных.
ПК 2.3	Осуществлять установку и настройку базы данных на стороне клиента и сервера.
ПК 2.4	Выполнять мониторинг событий, возникающих в процессе функционирования баз данных.
ПК 2.5	Выявлять инциденты информационной безопасности при обеспечении функционирования баз данных.
ПК 2.6	Обрабатывать данные с использованием языка запросов.

## 6 Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

### 6.1 Демонстрационный экзамен.

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

Демонстрационный экзамен может проводиться по двум уровням:

1) демонстрационный экзамен *базового уровня* проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

2) демонстрационный экзамен *профильного уровня* проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации (КОД), варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Демонстрационный экзамен профильного уровня включает:

- инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД);

- вариативную часть (необязательную) и проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

КОД для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Продолжительность демонстрационного экзамена профильного уровня представлена в таблице 3.

Таблица 3

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Продолжительность ДЭ, час.
ГИА	профильный	инвариантная часть	3:30

## 6.2 Дипломный проект.

Дипломный проект - это комплексная самостоятельная работа обучающегося, главной целью и содержанием которой является всесторонний анализ, исследование и разработка актуальных задач и вопросов как теоретического, так и прикладного характера по профилю специальности.

### 6.2.1 Тематика дипломных проектов.

Тематика дипломных проектов, включенных в программу государственной итоговой аттестации, должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей (Таблица 4).

Таблица 4

Код ПМ	Наименование профессионального модуля
ПМ.01	Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения информационных систем.
ПМн.02	Администрирование баз данных.

В таблице 5 указаны примерные темы дипломных проектов.

Таблица 5

№ п/п	Тема дипломного проекта	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в дипломном проекте
1	Автоматизация мониторинга и оповещения о сбоях в работе серверного оборудования на предприятии.	ПМ 01, ПМн.02
2	Оптимизация процессов резервного копирования и восстановления данных в корпоративной сети.	ПМ 01, ПМн.02
3	Организация системы резервного копирования и восстановления данных на предприятии.	ПМ 01, ПМн.02
4	Организация службы технической поддержки пользователей информационной системы.	ПМ 01, ПМн.02
5	Разработка и внедрение системы сопровождения программного обеспечения.	ПМ 01, ПМн.02
6	Организация процесса обучения и консультирования пользователей при внедрении и сопровождении новой информационной системы в организации.	ПМ 01, ПМн.02
7	Разработка регламента планово-предупредительного обслуживания рабочих мест и серверного оборудования с чек-листами и графиками ТО.	ПМ 01, ПМн.02

8	Автоматизация сбора обратной связи от пользователей и анализа качества технической поддержки с интеграцией в систему.	ПМ 01, ПМн.02
9	Организация процесса управления запросами на изменение в сопровождении ИС: реестр изменений, оценка рисков, согласование и документирование.	ПМ 01, ПМн.02
10	Разработка мобильного справочника-помощника для пользователей информационной системы с интеграцией в корпоративный портал и системой уведомлений.	ПМ 01, ПМн.02

Темы дипломных проектов закрепляются (с указанием руководителей) за обучающимися и оформляются приказом ректора СибГУТИ.

### 6.2.2 Структура и объем дипломного проекта.

В дипломном проекте должны содержаться следующие структурные элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) техническое задание;
- 3) отзыв руководителя (выдается деканатом);
- 4) отзыв рецензента (выдается деканатом);
- 5) пояснительная записка, включающая:
  - аннотация;
  - содержание;
  - введение;
  - основная часть;
  - безопасность жизнедеятельности (раздел основной части);
  - заключение;
  - библиография;
  - приложения.
- 6) графический (демонстрационный) материал.

Содержание структурных элементов дипломного проекта:

1 Титульный лист. Титульный лист является первой страницей дипломного проекта и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование образовательной организации;
- наименование кафедры;
- гриф допуска к защите;
- наименование дипломного проекта;
- подписи выпускника, руководителя, рецензента, указание факультета и номера группы;
- место и год написания дипломного проекта.

2 Техническое задание. Техническое задание является основой содержания пояснительной записки дипломного проекта.

В задании указывается:

- наименование образовательной организации;
- наименование кафедры;
- гриф утверждения задания;
- номер и дата приказа утверждения темы;
- тема проекта;
- срок сдачи;
- основные исходные данные;
- краткое содержание этапов выполнения расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов) с указанием даты сдачи отдельных этапов (разделов);
- перечень графического материала, используемого при защите;
- подписи консультанта и рецензентов по дипломному проекту с указанием относящихся к ним разделов;
- дата выдачи задания, заверенная подписью руководителя;
- дата получения для исполнения задания обучающимся, заверенная его подписью.

3 Отзыв руководителя. В отзыве на дипломный проект должны найти отражение следующие вопросы:

- актуальность темы дипломного проекта;
- рамки, границы и глубина рассмотрения проблемы в дипломном проекте;
- оригинальность и интересные моменты в решении отдельных задач;
- качество изложения и оформления работы;
- практическая ценность;
- степень самостоятельности студента при написании дипломного проекта;
- уровень знаний и умений студента, выявленных при решении им поставленной проблемы и отдельных вопросов.

В конце отзыва указывается мнение руководителя о возможности допуска дипломного проекта к защите.

Далее руководитель отмечает, заслуживает ли автор дипломного проекта присвоения соответствующей квалификации специалиста.

Текст отзыва излагается на одной стороне листа формата А4 машинописным (через полтора интервала) или рукописным способом.

Отзыв должен быть подписан руководителем дипломного проекта с указанием его места работы и должности. Справа от подписи разборчиво указываются его инициалы и фамилия.

4 Рецензия на дипломный проект. В рецензии на дипломный проект должны найти отражение следующие вопросы:

- соответствие содержания выполненного дипломного проекта объёмному заданию;
- актуальность темы;
- оригинальность решения отдельных задач;

- качество изложения и оформления дипломного проекта;
- степень обоснования предусматриваемых решений;
- степень использования источников;
- научная и (или) практическая ценность.

В конце рецензии указывается мнение рецензента о возможности допуска дипломного проекта к защите в государственной экзаменационной комиссии и об оценке, которую считает необходимым поставить рецензент за выполненный проект (по четырехбальной системе: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Рецензент также отмечает, заслуживает ли автор дипломного проекта присвоения соответствующей квалификации специалиста.

Текст рецензии излагается на одной стороне листа формата А4 машинописным (через полтора интервала) или рукописным способом.

Рецензия должна быть подписана рецензентом с указанием его места работы и должности и заверена отпечатком печати. Справа от подписи разборчиво указываются его инициалы и фамилия.

5 Аннотация. Аннотация представляет собой краткую характеристику дипломного проекта. Общие требования к содержанию аннотации - по ГОСТ 7.9.

6 Пояснительная записка:

а) лист содержания пояснительной записки. Лист содержания имеет основную надпись, должен включать введение, наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которого начинаются эти элементы пояснительной записки;

б) введение. Введение выполняется на листах с основной надписью. Введение должно содержать:

- актуальность, новизну, оценку современного состояния и обоснование необходимости решения проблемы, к которой относится тема дипломного проекта;

- цель дипломного проекта;

- круг решаемых задач в дипломном проекте;

- методологические основы или методы решения поставленных задач;

- область использования полученных результатов;

в) основная часть пояснительной записки. Основная часть выполняется на листах с основной надписью.

Основная часть пояснительной записки должна включать следующие разделы:

1) первый раздел посвящен аналитико-исследовательскому этапу. В нем проводится комплексное обследование объекта внедрения: даётся общая характеристика организации и её информационных процессов, выполняется аудит текущего состояния информационной системы, включая аппаратную платформу, программное обеспечение, сетевую инфраструктуру и применяемые сред-

ства защиты. На основе собранных данных выявляются проблемные зоны, потенциальные риски и узкие места в процессах технической эксплуатации. Завершается раздел технико-экономическим или технологическим обоснованием выбора конкретных решений, оборудования и программных продуктов, необходимых для модернизации или создания новой системы, после чего формулируются краткие выводы по результатам анализа;

2) второй раздел носит проектно-внедренческий характер. Здесь формулируются детальные требования к создаваемой или модернизируемой системе (функциональные, технические, эксплуатационные и требования безопасности), разрабатывается её архитектура с построением логических и физических схем инфраструктуры, серверного сегмента и клиентских рабочих мест. Далее последовательно описывается процесс установки, конфигурирования и интеграции всех компонентов системы, фокусируется на организационно-эксплуатационной составляющей проекта. В нем разрабатывается пакет нормативно-технической документации: регламенты планового и профилактического технического обслуживания, инструкции для системных администраторов и конечных пользователей, учётные формы и журналы. Описывается порядок организации процессов диагностики, реагирования на инциденты, управления изменениями и планового обновления, внимание уделяется настройке критически важных подсистем: механизмов резервного копирования и восстановления данных, инструментов непрерывного мониторинга работоспособности, а также средств обеспечения информационной безопасности. Раздел завершается выводами о реализованных технических решениях и готовности системы к эксплуатации;

3) в третьем разделе особое внимание уделяется выстраиванию или оптимизации службы технической поддержки, включая маршрутизацию заявок, эскалацию проблем и обучение персонала. В завершение проводится оценка эффективности внедрённых решений на основе ключевых метрик эксплуатации (доступность, среднее время наработки на отказ, среднее время восстановления, удовлетворённость пользователей) или приводится расчёт экономической целесообразности и стоимости владения системой;

4) заключение.

Заключение должно содержать:

- краткие выводы, характеризующие результаты выполненной работы;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- рекомендации по конкретному использованию результатов исследований;
- характеристику перспектив дальнейшего развития исследований в данной области;

г) библиография. Оформление библиографии (список использованной литературы) должна содержать книги, брошюры, ГОСТы, электронные ресурсы, техническую документацию и другие источники, использованные при составлении пояснительной записки и выполнении графической части;

д) приложения. Приложения должны содержать материалы, связанные с выполнением дипломного проекта, которые по каким-либо причинам не изложены в основной части.

В приложения могут быть включены:

- материалы, дополняющие содержание основной части дипломного проекта;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- типовые структурные, функциональные, монтажные схемы;
- инструкции, методики, описание алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ.

В зависимости от тематики дипломного проекта материал отдельных разделов допускается объединять или исключать, а также вводить другие разделы.

7 Графическая часть. В качестве демонстрационных материалов на защите дипломных проектов могут быть представлены следующие документы:

- 1) схемы (структурные, функциональные монтажные и др.);
- 2) чертежи конструктивных элементов;
- 3) эскизы оборудования и др.

Данные документы оформляют на формате А4 или А3.

Дипломный проект должен быть выполнен и оформлен в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению дипломного проекта.

Работа над дипломным проектом в целом позволяет руководителю, а в последующем и членам государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) оценить уровень приобретенных знаний, умений, сформированность элементов общих, профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем. Данные документы оформляют на формате А4 или А3.

Объем дипломного проекта составляет не менее 50 страниц и не более 60 страниц машинописного текста, не включая приложения.

### **6.2.3 График выполнения дипломного проекта.**

Для качественной организации по подготовке и выполнению дипломного проекта составляется график (Таблица 6), в котором прописываются все этапы работы и сроки их выполнения.

Таблица 6

Наименование разделов и этапов выполнения дипломного проекта	Сроки выполнения этапов дипломного проекта
1 Составление и согласование тем дипломных проектов.	до 01.11.
2 Утверждение тем дипломных проектов на заседаниях цикловых комиссий.	до 17.11.

3 Выдача заданий обучающимся учебных групп.	до 15.12.
4 Разработка, выполнение и оформление разделов пояснительной записки дипломного проекта. Выполнение графической и практической части.	до 01.06.
5 Представление работы для написания отзыва руководителя.	до 09.06.
6 Представление дипломного проекта на рецензирование.	до 11.06.
7 Представление дипломного проекта на утверждение и допуск к защите.	до 15.06.
8 Срок защиты дипломного проекта.	20.06.-28.06.

Ознакомление обучающихся с программой ГИА осуществляется не позднее чем за 6 месяцев до проведения ГИА.

С целью качественной подготовки обучающихся к ГИА составляется график проведения консультаций, проводимых преподавателями профессионального цикла.

#### **6.2.4 Рецензирование дипломного проекта.**

Выполненные дипломные проекты должны рецензироваться специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных проектов.

Рецензенты дипломных проектов должны определяться не позднее чем за месяц до защиты. Содержание рецензии должно доводиться до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломного проекта.

Внесение изменений в дипломный проект после получения рецензии не допускается.

#### **6.2.5 Организация и защита дипломного проекта.**

Защита дипломного проекта 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.

На защиту дипломного проекта отводится до 30 минут.

Процедура защиты дипломного проекта включает доклад обучающегося (10-15 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Допускается выступление руководителя дипломного проекта, а также рецензента, если они присутствуют на защите.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председательствующим ГЭК, секретарем и членами комиссии ГЭК. В протоколе указываются оценка дипломного проекта, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

## **7 Показатели и критерии оценивания дипломного проекта и демонстрационного экзамена**

### **7.1 Дипломный проект.**

Основные требования и показатели, по которым производится оценка выполнения и защиты дипломного проекта и уровня профессиональной подготовленности обучающегося:

- соответствие темы исследования специальности, требованиям общепрофессиональной (специальной) подготовки, сформулированным целям и задачам;
- профессиональная компетентность, умение систематизировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи (в том числе и нестандартные) с использованием передовых научных технологий;
- структура работы и культура ее оформления; последовательность и логичность, завершенность изложения, наличие научно-справочного аппарата, стиль изложения;
- достоверность и объективность результатов дипломного проекта, использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследователей, собственных исследований и реального опыта; логические аргументы; апробация в среде специалистов-практиков, преподавателей, исследователей и т.п.;
- использование современных информационных технологий, способность применять в работе математические методы исследований и вычислительную технику;
- выполнение и демонстрация практических результатов работы, позволяющие вести профессиональную деятельность в области профессиональной деятельности;
- возможность использования результатов в профессиональной практике для решения научных, творческих, организационно-управленческих, образовательных задач.

При оценке дипломного проекта дополнительно должны быть учтены качество сообщения, отражающего основные моменты дипломного проекта, и ответы выпускника на вопросы, заданные по теме его работы.

При определении окончательной оценки по защите дипломного проекта учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты проведения защиты дипломных проектов объявляются в тот же день после оформления протоколов (приложение) заседаний ГЭК.

### **7.2 Демонстрационный экзамен**

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

*Требования к оцениванию.* Распределение значений максимальных баллов приведено в таблице 7.

Таблица 7

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная часть)	Максимальный балл
ГИА	ДЭ ПУ	инвариантная часть	75 из 75

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из семидесяти пятибалльной шкалы в пятибалльную представлена в таблице 8.

Таблица 8

Оценка (пятибалльная шкала)	«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Оценка в баллах (семидесяти пятибалльная шкала)	0,0 – 37,4	37,5 – 48,6	48,7 – 67,4	67,5 - 75,0

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена (приложение), который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Статус выпускника - победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства «Профессионалы» по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

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

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

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

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

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

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

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

## **8 Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с уче-

том их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов.

## **9 Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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).

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, 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, конференцсвязи, 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 (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), 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.