

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский университет

Дата подписания: 20.04.2026 21:02:16

Уникальный программный ключ:

528682d784671e566ab07f91fe1ba2172f735a12



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный университет генетики,  
биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»**

**Марковский сельскохозяйственный техникум –  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет  
генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

/И.А. Кучеренко ./

«11» ноября 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность	<b>09.02.07. Информационные системы и программирование</b>
Квалификация выпускника	<b>Специалист по информационным системам</b>
Нормативный срок обучения	<b>3 года 10 месяцев</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>

**Маркс 2024**

Рабочая программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. N 1547, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2016 года, рег.№ 44936.

Организация-разработчик: Марковский сельскохозяйственный техникум - филиал  
ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и  
инженерии имени Н.И. Вавилова»

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии специальности 09.02.07 Информационные  
системы и программирование  
протокол № 3 от «25» октября 2024 года.

Председатель  Р.Х. Сергеева

Рекомендована методическим советом Марковского филиала к использованию в  
учебном процессе по специальности 09.02.07 Информационные системы и  
программирование  
протокол № 3 от «11» ноября 2024 года

Председатель методического совета  И.А. Кучеренко

Утверждена Директором и Советом филиала протокол № 2 от «11» ноября 2024 года.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1 Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации .....	5
1.2 Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена .....	5
1.3 Форма государственной итоговой аттестации .....	7
2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА .....	8
2.1 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии .....	8
2.2 Особенности проведения демонстрационного экзамена .....	9
2.2.1 Состав и порядок работы экспертной группы демонстрационного экзамена .....	9
2.2.2 Выбор оценочной документации для демонстрационного экзамена .....	10
2.2.3 Место проведения демонстрационного экзамена .....	10
2.3 Порядок защиты и тематика выпускных квалификационных работ. ....	13
2.4 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	17
2.5 Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации .....	17

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Программа Государственной итоговой аттестации является частью основной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. N 1547, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2016 года, рег.№ 44936.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:  
Специалист по информационным системам.

База приема на образовательную программу: основное общее образование. Программа ГИА, включая методику оценивания результатов, требования к дипломной работе, задания и продолжительность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы определяются с учетом примерных основных образовательных программ СПО (при наличии) и на основе КОД профильного уровня, утверждаются директором Филиала после их обсуждения на заседании педагогического совета Марковского филиала с участием председателей ГЭК.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися (далее – студенты, выпускники) ППССЗ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

### Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
Осуществление интеграции программных модулей	Осуществление интеграции программных модулей
Ревьюирование программных продуктов	Ревьюирование программных продуктов
Проектирование и разработка информационных систем	Проектирование и разработка информационных систем
Сопровождение информационных систем	Сопровождение информационных систем
Сoadминистрирование баз данных и серверов	Сoadминистрирование баз данных и серверов

Программа ГИА, требования к дипломной работе, а также методика и критерии оценки, утвержденные директором филиала, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

### **1.1 Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации**

Программа ГИА разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО по специальности по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 10 января 2018 года № 2 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 января 2018 г., регистрационный № 49797), с изменениями и дополнениями от 17.12.2020 г., 01.09.2022 г. (далее – ФГОС СПО) и Примерной образовательной программы среднего профессионального образования, утвержденной протоколом ФУМО в системе среднего профессионального образования по УГПС 09.00.00 от 15.07.2021 г. № 3, зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ № 6 Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО №П-24 от 02.02.2022 г.; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова».

### **1.2 Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

Программа ГИА является частью программы подготовки специалистов среднего профессионального образования в части освоения основных видов деятельности (далее – ВД) и соответствующих общих и профессиональных компетенций (далее – ОК и ПК):

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 иностранном языках

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Осуществление интеграции программных модулей	ПК 2.1. Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент
	ПК 2.2. Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение
	ПК 2.3. Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств
	ПК 2.4. Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения
	ПК 2.5. Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования
Ревьюирование программных продуктов	ПК 3.1. Осуществлять ревьюирование программного кода в соответствии с технической документацией
	ПК 3.2. Выполнять измерение характеристик компонент программного продукта для определения соответствия заданным критериям
	ПК 3.3. Производить исследование созданного программного кода с использованием специализированных программных средств с целью выявления ошибок и отклонения от алгоритма
	ПК 3.4. Проводить сравнительный анализ программных продуктов и средств разработки, с целью выявления наилучшего решения согласно критериям, определенным техническим заданием
Проектирование и разработка информационных систем	ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему
	ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика
	ПК 5.3. Разрабатывать подсистемы безопасности информационной системы в соответствии с техническим заданием
	ПК 5.4. Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием
	ПК 5.5. Осуществлять тестирование информационной системы на этапе опытной эксплуатации с фиксацией выявленных ошибок кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы
	ПК 5.6. Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы
	ПК 5.7. Производить оценку информационной системы для выявления возможности ее модернизации
Сопровождение информационных систем	ПК 6.1. Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы
	ПК 6.2. Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы
	ПК 6.3. Разрабатывать обучающую документацию для

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
	<p data-bbox="643 197 1166 226">пользователей информационной системы</p> <p data-bbox="643 232 1426 322">ПК 6.4. Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания</p> <p data-bbox="643 329 1474 418">ПК 6.5. Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных ИС в соответствии с техническим заданием</p>
Сoadминистрирование баз данных и серверов	<p data-bbox="643 436 1374 495">ПК 7.1. Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов</p> <p data-bbox="643 501 1469 560">ПК 7.2. Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов</p> <p data-bbox="643 566 1449 656">ПК 7.3. Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов</p> <p data-bbox="643 663 1449 721">ПК 7.4. Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции</p> <p data-bbox="643 728 1461 786">ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов, с использованием регламентов по защите информации</p>

### 1.3 Форма государственной итоговой аттестации

Формой ГИА по ППССЗ по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование является демонстрационный экзамен профильного уровня и защита выпускной квалификационной работы.

## 2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

### 2.1. Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются по каждой ППССЗ, реализуемой в филиале, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ГЭК формируется из числа педагогических работников филиала, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утверждается приказом ректора Университета не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА.

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК филиал создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется филиалом на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе ГИА председатель и члены ГЭК присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей.

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

Председатели ГЭК по образовательной программе 09.02.07 Информационные системы и программирование, реализуемой филиалом, утверждаются не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по представлению Университета. Предложения по кандидатурам председателей ГЭК подготавливает филиал.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в ФГБОУ ВО Вавиловский университет и в филиале, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Заместителем председателя ГЭК является директор филиала. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя или педагогических работников филиала.

На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК директор филиала назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к педагогическим или административным работникам филиала. Секретарь ГЭК не входит в состав ГЭК, ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседания ГЭК проводятся по заранее утвержденному директором филиала графику проведения ГИА.

На заседании, кроме председателя и членов ГЭК, могут присутствовать приглашенные лица: представители предприятий, организаций и их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной

деятельности, к которой готовятся выпускники; руководители выпускных квалификационных работ и консультанты; преподаватели и студенты филиала; родители и представители выпускников.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), заместителем председателя, членами и секретарем ГЭК. Результаты работы ГЭК фиксируются в отчете о работе государственной экзаменационной комиссии. Протокол и отчет о работе ГЭК сдаются на хранение в архив филиала.

На основании решения ГЭК лицам, успешно прошедшим ГИА, выдается документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение среднего профессионального образования по специальности в соответствии с лицензией - диплом о среднем профессиональном образовании.

## **2.2 Особенности проведения демонстрационного экзамена**

### **2.2.1 Состав и порядок работы экспертной группы демонстрационного экзамена**

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК филиал создает экспертную группу, которую возглавляет главный эксперт. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется филиалом на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена профильного уровня по специальности. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

По требованию координатора филиал рекомендует кандидатуру Главного эксперта, предоставляет список рекомендованных экспертов с правом участия в оценке демонстрационного экзамена. Количественный состав Экспертной группы демонстрационного экзамена определяется на основе условий, указанных в КОД.

Все участники демонстрационного экзамена и эксперты должны быть зарегистрированы в электронной системе. Все личные профили должны быть созданы, либо актуализированы, если они были созданы ранее, не позднее, чем за 1 месяц до даты начала демонстрационного экзамена. Ответственность за сведения, содержащиеся в личном профиле, несет: персонально каждый участник или эксперт; представитель филиала, координатор, подтверждающий данные сведения Оператору.

Обеспечение деятельности Экспертной группы по проведению экзамена для студентов филиала осуществляется филиалом.

Главный эксперт проводит проверку на предмет готовности проведения демонстрационного экзамена в соответствии с базовыми принципами, включая проверку соответствия ЦПДЭ инфраструктурному листу и сверку состава Экспертной группы. Распределяются обязанности между членами Экспертной группы, проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной группы под роспись в протоколе демонстрационного экзамена базового уровня по установленной форме.

В подготовительный день Главным экспертом производится распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой и их ознакомление с рабочими местами и оборудованием, а также с графиком работы на площадке и необходимой документацией.

На момент проведения демонстрационного экзамена все участники и эксперты должны быть самостоятельно ознакомлены с техническим описанием КОД, другими инструктивными и регламентирующими документами.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами.

Главный эксперт выдает экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенную оценочную ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ в течение всего периода демонстрационного экзамена. В случае возникновения необходимости покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам, направляет письменное уведомление в адрес Оператора в соответствии с порядком, устанавливаемым Оператором с указанием лица, на которого возлагается временное исполнение обязанностей Главного эксперта и периода его отсутствия.

Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов Экспертной группы, Технического эксперта, экзаменуемых, а также членов ГЭК, не допускается.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

Хранение оригинала итогового протокола демонстрационного экзамена профильного уровня по специальности осуществляется в соответствии с требованиями Номенклатуры дел филиала. Протоколы демонстрационного экзамена хранятся в ЦПДЭ в соответствии со сроками и в порядке, устанавливаемом ЦПДЭ. В случае, если филиал является ЦПДЭ, то протоколы хранятся в соответствии с требованиями Номенклатуры дел филиала.

### **2.2.2 Выбор оценочной документации для демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен используется в качестве механизма оценки результатов освоения профессиональных модулей, входящих в ППССЗ специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование в рамках ГИА.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Комплект оценочной документации (далее – КОД) - комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена по специальности, включающий задания, перечень оборудования и оснащения, план застройки площадки, требования к составу экспертных групп, а также инструкцию по технике безопасности.

Для проведения демонстрационного экзамена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование применяется комплект оценочной документации профильного уровня КОД 09.02.07

### **2.2.3 Место проведения демонстрационного экзамена**

Филиал обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Подготовка и проведение демонстрационного экзамена осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Минпросвещения России, Оператором.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке соответствующей инфраструктурному листу. Филиал самостоятельно, определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самом филиале, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии. Ответственность сторон, финансовые и иные обязательства определяются договором о сетевом взаимодействии.

В случае организации ЦПДЭ и проведения демонстрационного экзамена на своей площадке, филиал обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена, как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным

нормам и правилам. Обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Филиал распределяет экзаменационные группы с учетом пропускной способности площадок, продолжительности экзаменов и особенностей выполнения экзаменационных модулей по выбранному КОД с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности.

В соответствии с распределением экзаменационных групп филиал, не позднее 1 числа месяца, предшествующего месяцу формирования сводного графика, формирует и направляет в адрес координатора уточненный график проведения демонстрационного экзамена на соответствующий месяц.

Итоговый график проведения демонстрационного экзамена филиал направляет координатору не позднее, чем за 1 месяц до начала демонстрационного экзамена.

Филиал не позднее, чем за 1 месяц до даты начала демонстрационного экзамена, направляет координатору утвержденные списки экзаменационных групп.

Все участники демонстрационного экзамена и эксперты должны быть зарегистрированы в электронной системе. Филиал не позднее, чем за 1,5 месяца до даты начала демонстрационного экзамена организует регистрацию в системе каждого участника и эксперта, которые обязаны создать и заполнить личный профиль. Все личные профили должны быть созданы, либо актуализированы, если они были созданы ранее, не позднее, чем за 1 месяц до даты начала демонстрационного экзамена. Ответственность за сведения, содержащиеся в личном профиле, несет: персонально каждый участник или эксперт; представитель филиала, координатор, подтверждающий данные сведения оператору.

Процессы организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, организацию ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляются в электронной системе.

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с планом. План формируется филиалом на основе плана проведения демонстрационного экзамена по специальности, утвержденного соответствующим КОД, и должен содержать подробную информацию о времени проведения экзамена для каждой экзаменационной группы, о распределении смен (при наличии) с указанием количества рабочих мест, перерывов на обед и других мероприятий, предусмотренных КОД. План подтверждается Главным экспертом.

Обеспечение деятельности Экспертной группы по проведению экзамена осуществляется ЦПДЭ или образовательной организацией, в т.ч. по вопросам, касающимся оплаты проезда, проживания, питания экспертов, привлеченных к работе из других субъектов Российской Федерации и населенных пунктов.

На период проведения демонстрационного экзамена ЦПДЭ назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры экзаменационной площадки, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом экспертной группы и не регистрируется в системе.

Подготовительный день проводится для экзаменационных групп из одной учебной группы за 1 день до начала демонстрационного экзамена. Главный эксперт проводит проверку на предмет готовности проведения демонстрационного экзамена в соответствии с базовыми принципами, включая проверку соответствия ЦПДЭ инфраструктурному листу и сверку состава Экспертной группы. Распределяются обязанности между членами Экспертной группы, проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной группы под роспись в протоколе демонстрационного экзамена по установленной форме.

В подготовительный день Главным экспертом производится распределение

рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой и их ознакомление с рабочими местами и оборудованием, а также с графиком работы на площадке и необходимой документацией.

В случае неявки экзаменуемого, состоящего в списке сдающих в системе, неявившийся исключается из списка участников в системе.

Итоги жеребьевки и ознакомления с рабочими местами и документацией фиксируются в протоколе распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами по установленной форме.

Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в системе. Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по отдельному варианту задания. Вариант задания поступает в личный кабинет Главного эксперта за 1 день до демонстрационного экзамена.

На момент проведения демонстрационного экзамена все участники и эксперты должны быть самостоятельно ознакомлены техническим описанием КОД, другими инструктивными и регламентирующими документами.

Главный эксперт выдает экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенную оценочную ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут. По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием по установленной форме.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

Для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена с целью недопущения нарушения порядка проведения ГИА и обеспечения объективности ее результатов члены ГЭК присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу главного эксперта и экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами экспертной группы. Все замечания, связанные, по мнению членов ГЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением участников и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения Главного эксперта.

Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов Экспертной группы, Технического эксперта, экзаменуемых, а также членов ГЭК, не допускается.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене, и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нестандартных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило. После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов Экспертной группы.

### **Сроки проведения демонстрационного экзамена**

Объем академических часов, отводимых на ГИА в структуре образовательной программы, составляет 216 часов (6 недель).

Сроки проведения ГИА: 20 мая - 30 июня 2028 г.

Сроки проведения демонстрационного экзамена: по графику в период с 20 мая – 30 июня 2028 г.

## **Инструкция по технике безопасности**

Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения демонстрационного экзамена представлена в КОД 09.02.07

### **2.3 Порядок защиты и тематика выпускных квалификационных работ.**

Цель защиты выпускных квалификационных работ – установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы СПО, соответствующей требованиям ФГОС СПО.

Защита является завершающим этапом выполнения, обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие дипломную работу с отзывом руководителя и внешней рецензией в установленный срок.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседания ГЭК проводятся по заранее утвержденному директором филиала графику проведения ГИА.

На заседании, кроме председателя и членов ГЭК, могут присутствовать приглашенные лица: представители предприятий, организаций и их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; руководители выпускных квалификационных работ и консультанты; преподаватели и студенты филиала; родители и представители выпускников.

Для проведения защиты выпускных квалификационных работ отводится специально подготовленный кабинет, оборудованный:

- рабочими местами для председателя и членов ГЭК;
- компьютером, мультимедийным проектором, экраном;
- лицензионным программным обеспечением общего и специального назначения.

Для заседания ГЭК секретарь обеспечивает наличие следующих документов:

- ФГОС СПО по специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации по специальности;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ об утверждении тематики выпускных квалификационных работ по специальности;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость результатов освоения выпускниками образовательной программы СПО по специальности;
- зачетные книжки выпускников;
- дипломные работы с документами, которые к ним прилагаются - задание, отзыв руководителя, внешняя рецензия, презентация для представления выпускной квалификационной работы.

Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 10 минут на одного обучающегося.

Процедура защиты включает:

- доклад аттестуемого (не более 7 минут);
- вопросы членов комиссии, ответы аттестуемого;
- чтение отзыва и рецензии;
- ответы аттестуемого на замечания, содержащиеся в отзыве и рецензии.

Председатель имеет право разрешить: краткие выступления членов ГЭК, руководителя и рецензента; вопросы выпускнику от лиц, присутствующих на защите, при необходимости получения дополнительной информации.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы, определяются

оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

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

Дипломные работы после защиты сдаются в архив филиала не позднее месяца после окончания государственной итоговой аттестации. Срок и правила их хранения определяются в соответствии с Номенклатурой дел филиала.

Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

Темы выпускных квалификационных работ определяются филиалом и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Перечень тем выпускных квалификационных работ разрабатывается преподавателями филиала совместно с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, рассматривается на заседании методической комиссии с участием председателей ГЭК. Тематика выпускных квалификационных работ согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников, утверждается ректором Университета.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Выбор темы выпускной квалификационной работы обучающиеся осуществляют до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

*Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ:*

1. Проектирование и разработка информационной подсистемы предприятия
2. Проектирование и разработка программного модуля системы электронного документооборота предприятия
3. Проектирование и разработка веб-сайта предприятия
4. Расширение функционала существующей информационной системы
5. Проектирование и разработка подсистемы автоматизации управления персоналом.
6. Разработка сайта-справочника
7. Разработка сайта-справочника
8. Разработка АРМ администратора автосалона
9. Разработка АРМ для компании
10. Разработка АРМ для агентства недвижимости
11. Разработка АРМ «Школа»
12. Разработка АРМ технической поддержки, ремонта и обслуживания
13. Разработка АРМ для туристического агентства
14. Разработка и эксплуатация АИС "Компьютерный салон"
15. Разработка и эксплуатация чат - бота и приложения «Приемная кампания НТСК»
16. Разработка АРМ «Работа и вакансии»
17. Разработка 3D игры в Godot Engine
18. Разработка 3d-игры на Unity
19. Разработка приложения «Календарь планирования задач»
20. Разработка АРМ для магазина компьютерной техники

### **Сроки защиты выпускных квалификационных работ**

Сроки защиты выпускных квалификационных работ: 16 июня - 30 июня 2028 г.

## **Требования к выпускным квалификационным работам и методика оценивания выпускных квалификационных работ и демонстрационного экзамена**

Оценка уровня и качества подготовки выпускников по специальности 09.02.07

Информационные системы и программирование определяется:

- по результатам демонстрационного экзамена;
- по результатам выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Задание демонстрационного экзамена - комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в реальном времени. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе КОД, разработанных Оператором.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, осваивающих образовательные программы СПО, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену. Условием учета результатов, полученных в конкурсных процедурах, является признанное филиалом содержательное соответствие компетенции результатам освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, а также отсутствие у студента академической задолженности.

При выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена должны обеспечиваться равные условия для всех участников демонстрационного экзамена.

Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена, если иное не предусмотрено оценочной документацией по компетенции.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КОД. Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы. Филиал вправе разработать иную методику перевода баллов в оценку, или дополнить предложенную, в том числе на основе дифференцированной системы с учетом специфики компетенций и уровней сложности КОД и закрепить локальным актом.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из рекомендованной схемы перевода результатов демонстрационного экзамена из сто балльной шкалы в пятибалльную:

<b>Оценка ГИА</b>	<b>«2»</b>	<b>«3»</b>	<b>«4»</b>	<b>«5»</b>
Отношение полученного количества баллов к максимально-возможному (в процентах)	0,00%- 19,99%	20,00%- 39,99%	40,00%- 69,99%	70,00%- 100,00%
Количество набранных баллов (например, максимальное количество баллов – 100)	0-19,99	20,0-39,99	40,0-69,99	70,0- 100,0

Результаты любой из форм ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

## **Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы**

Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы представлены в Методических рекомендациях по подготовке и защите выпускной квалификационной работы, разрабатываемых филиалом по каждой

ППССЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Задания для выполнения выпускной квалификационной работы разрабатываются в соответствии с утвержденными темами выпускных квалификационных работ. Задания на дипломные работы обсуждаются на заседании предметной комиссии и утверждаются заместителем директора филиала. Задание выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант (консультанты) по отдельным частям работы (экономическая, технологическая, конструкторская и т.п. части). Назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора филиала.

В обязанности руководителя выпускной квалификационной работы входит:

- разработка задания для выполнения выпускной квалификационной работы;
- разработка календарного графика выполнения выпускной квалификационной работы осуществление контроля за соблюдением студентом календарного графика выполнения выпускной квалификационной работы;
- консультирование студента по вопросам содержания выпускной квалификационной работы и последовательности выполнения работ в соответствии с заданием;
- координация работы консультанта (консультантов) по отдельным главам выпускной квалификационной работы; предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

Руководитель выпускной квалификационной работы имеет право присутствовать на защите с правом совещательного голоса.

К каждому руководителю может быть прикреплено одновременно не более восьми выпускников.

В обязанности консультанта выпускной квалификационной работы входит:

- руководство подготовкой и выполнением выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- консультирование студента в определенной части содержания выпускной квалификационной работы и последовательности выполнения работ, намеченных консультантом;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса в соответствии с графиком выполнения выпускной квалификационной работы;
- проверка выполненной студентом работы в части содержания консультируемого вопроса, предоставление информации о качестве работы руководителю выпускной квалификационной работы.

Консультант ставит свою подпись на титульном листе выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения независимой объективной оценки выпускной квалификационной работы. В состав рецензентов могут входить представители предприятий, организаций, их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, центров оценки квалификаций.

Рецензенты определяются не позднее, чем за месяц до защиты. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заявленной теме и заданию;
- оценку качества выполнения глав выпускной квалификационной работы;
- заключение о практической значимости выпускной квалификационной работы;
- общую оценку качества выполнения выпускной квалификационной работы.

Рецензент передает рецензию на дипломную работу председателю ЦК ветеринарных дисциплин.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 2 дня до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

По окончании работы, работа, подписанная студентом и консультантом предоставляется руководителю для проверки. Руководитель проверяет качество выпускной квалификационной работы, подписывает ее и вместе с заданием, отзывом передает председателю методической комиссии. Допуск выпускной квалификационной работы к защите оформляется приказом директора филиала.

Студент заблаговременно, не позднее чем за 2 дня до защиты, знакомится с замечаниями, содержащимися в отзыве для того, чтобы подготовиться к защите выпускной квалификационной работы.

#### **2.4 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

– пользование необходимым выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

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

#### **2.5 Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации**

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в

день проведения государственной итоговой аттестации.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета или приказом директора филиала одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Университета и (или) филиала, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор филиала, или иное лицо, уполномоченное ректором Университета. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Университетом или филиалом.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для 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) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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.

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

комиссии является решающим.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве филиала.

### **Порядок пересдачи ГИА.**

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания ГЭК организуются в сроки, установленные филиалом, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в филиал на период времени, установленный филиалом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей ППСЗ.