

## **Об утверждении**

### **Программы государственной итоговой аттестации выпускников по специальности среднего профессионального образования 09.02.03 Программирование в компьютерных системах**

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об Образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, на основе требований ФГОС СПО специальности 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. № 804), в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить Программу государственной итоговой аттестации выпускников по специальности среднего профессионального образования 09.02.03 Программирование в компьютерных системах в ГАПОУ Туймазинский государственный юридический колледж.

Директор

Н.Г. Салимгареев

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого профкома  
ГАПОУ ТГЮК

\_\_\_\_\_ А.Р. Султанов

«01» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ТГЮК

\_\_\_\_\_ Н.Г. Салимгареев

«01» апреля 2020 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
09.02.03 ПРОГРАММИРОВАНИЕ В КОМПЬЮТЕРНЫХ СИСТЕМАХ**

**Туймазы 2022**

Рассмотрено  
на заседании кафедры  
экономических дисциплин  
Протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_ 2022 г.  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_(Т.А. Тиханова)

Утверждаю  
зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Мухаметова  
«\_\_»\_\_\_\_\_ 2022 г.

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 09.02.03 «Программирование в компьютерных системах», утвержденного Министерством образования и науки РФ 28.07.2014 г. приказ № 804 и зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 21.08.2014 г. N 33733.

Организация-разработчик: ГАПОУ Туймазинский государственный юридический колледж (далее – ГАПОУ ТГЮК)

Разработчики:

Мухаметова Н.Н. - заместитель директора по учебно-методической работе ГАПОУ ТГЮК, преподаватель кафедры экономических дисциплин;

Насырова Р.Р. – методист ГАПОУ ТГЮК, преподаватель кафедры экономических дисциплин;

Тиханова Т.А. – зав. кафедрой компьютерных технологий, преподаватель кафедры компьютерных технологий.



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	5
2	Общая характеристика программы государственной итоговой аттестации	6
3	Государственная экзаменационная комиссия	8
4	Формы государственной итоговой аттестации	10
5	Процедура проведения государственной итоговой аттестации	10
6	Структура и содержание выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	12
7	Условия реализации государственной итоговой аттестации	27
8	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	27
9	Приложения	30

## 1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена государственного автономного профессионального образовательного учреждения Туймазинский государственный юридический колледж (далее – колледж) по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах, квалификация – техник, форма обучения – очная.

1.2. Программа ГИА выпускников колледжа разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями от 31.01.2014 г. № 74 и от 17.11.2017 г. № 1138);

4. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 28.07.2014 г. № 804;

5. Приказом ГАПОУ ТГЮК от г. № «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ ТГЮК»;

6. Приказом ГАПОУ ТГЮК от г. № «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ ТГЮК»;

7. Приказом ГАПОУ ТГЮК от г. № «Об утверждении тем выпускных квалификационных работ студентов»;

8. устава и локальных нормативных актов ГАПОУ ТГЮК, определяющих порядок проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. В программе ГИА определены:

- вид ГИА;

- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- необходимые методические материалы;
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- форма проведения ГИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

## **2. Общая характеристика программы государственной итоговой аттестации**

2.1. ГИА по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) с целью определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы, разработанной и утвержденной ГАПОУ ТГЮК, реализующим образовательную программу среднего профессионального образования - программу подготовки специалистов среднего звена требованиям ФГОС СПО по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах.

2.2. Образовательная программа по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах соответствует квалификации специалиста среднего звена – техник-программист. Студент, освоивший образовательную программу, должен обладать общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности.

2.3. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности согласно ФГОС СПО:

1. Разработка программных модулей программного обеспечения для компьютерных систем.

ПК 1.1. Выполнять разработку спецификаций отдельных компонент.

ПК 1.2. Осуществлять разработку кода программного продукта на основе готовых спецификаций на уровне модуля.

ПК 1.3. Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств.

ПК 1.4. Выполнять тестирование программных модулей.

ПК 1.5. Осуществлять оптимизацию программного кода модуля.

ПК 1.6. Разрабатывать компоненты проектной и технической документации с использованием графических языков спецификаций.

2. Разработка и администрирование баз данных.

ПК 2.1. Разрабатывать объекты базы данных.

ПК 2.2. Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных (далее - СУБД).

ПК 2.3. Решать вопросы администрирования базы данных.

ПК 2.4. Реализовывать методы и технологии защиты информации в базах данных.

3. Участие в интеграции программных модулей.

ПК 3.1. Анализировать проектную и техническую документацию на уровне взаимодействия компонент программного обеспечения.

ПК 3.2. Выполнять интеграцию модулей в программную систему.

ПК 3.3. Выполнять отладку программного продукта с использованием специализированных программных средств.

ПК 3.4. Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев.



ПК 3.5. Производить инспектирование компонент программного продукта на предмет соответствия стандартам кодирования.

ПК 3.6. Разрабатывать технологическую документацию.

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

ПК 4.1 Подготавливать к работе, настраивать аппаратное обеспечение и операционную систему персонального компьютера.

ПК 4.2 Подготавливать к работе, настраивать периферийные устройства персонального компьютера.

ПК 4.3 Осуществлять ввод и обмен данными между персональным компьютером и периферийными устройствами и ресурсами локальных компьютерных сетей.

ПК 4.4 Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.

ПК 4.5 Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.

ПК 4.6 Создавать и обрабатывать цифровые изображения.

ПК 4.7 Применять средства защиты персонального компьютера.

2.5. Сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком:

всего - 6 недель, в том числе:

- подготовка выпускной квалификационной работы - 4 недели;

- демонстрационный экзамен - 1 неделя;

- защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) - 1 неделя.

### **3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

3.1. Для проведения ГИА в колледже создается ГЭК по образовательной программе среднего профессионального образования.

3.2. ГЭК формируется из педагогических работников ГАПОУ ТГЮК, 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.

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

обсуждении программы ГИА. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в ГАПОУ ТГЮК 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.

3.4. Председатель ГЭК утверждается учредителем по представлению колледжа не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря). На рассмотрение колледжа представляются кандидатуры председателей ГЭК, участие которых в ГИА письменно согласовано с руководителями соответствующих организаций-работодателей по инициативе колледжа.

3.5. Состав ГЭК включает в себя председателя ГЭК, заместителя председателя, членов комиссии, секретаря ГЭК. Численность ГЭК должна составлять не менее 5 человек. Состав ГЭК утверждается приказом колледжа не позднее чем за один месяц до начала ГИА.

3.6. Заместителем председателя ГЭК является директор колледжа, в случае организации нескольких ГЭК заместителями председателя ГЭК могут быть назначены заместители директора и педагогические работники.

3.7. Секретарь ГЭК назначается из числа лиц, относящихся к педагогическим или административным работникам колледжа. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.8. Основными функциями ГЭК являются:

- принятие решения по результатам ГИА о присвоении студенту квалификации и выдаче документа образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- разработка рекомендаций по совершенствованию качества подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, в том числе с учетом международных стандартов подготовки высококвалифицированных рабочих кадров и интересов работодателей.

3.9. Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК.

3.10. ГЭК действует в течение одного календарного года.

#### **4. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Формы ГИА по образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах устанавливается в соответствии с ФГОС СПО. ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и ДЭ.

4.2. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

#### **5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5.1. Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к ВКР разрабатываются кафедрой компьютерных технологий с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования, утверждается директором колледжа после обсуждения на заседании педагогического совета и доводится до сведения студентов не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

5.2. Сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы.

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

5.4. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

5.5. Студенту во время проведения ГИА запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5.6. Не допускается взимание платы со студента за прохождение ГИА.

5.7. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее 2/3 ее состава.

5.8. 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 (Приложение 2).

5.9. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством

голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

5.10. В ходе заседания ГЭК ведется протокол, в котором отражается перечень заданных студенту вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке.

5.11. Протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы и скреплены подписью директора колледжа и печатью. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в колледже.

5.12. Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче соответствующего документа об образовании выпускникам, прошедшим ГИА, объявляется приказом директора.

5.13. Студентам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

5.14. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления студента, не проходившего ГИА по уважительной причине.

5.15. Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

5.16. Для прохождения ГИА студент, не прошедший ГИА по неуважительной причине или получивший на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение ГИА для студента назначается не более 2-х раз.

5.17. Студенту по его желанию может быть предложена новая тема ВКР с обязательным прохождением квалификационной (преддипломной) практики. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, выпускник проходит аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

5.18. По результатам ГИА выпускников ГЭК принимается решение о присвоении квалификации «техник-программист» по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

5.19. После окончания ГИА ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете колледжа. Оригиналы отчетов ГЭК хранятся в колледже.

5.20. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав ГЭК;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов ГИА;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

5.21. Студент после прохождения ГИА отчисляется из колледжа.

## **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

### **6.1. Общие положения**

6.1.1. Выпускная квалификационная работа (ВКР) – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа, выполненная студентом на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед Государственной аттестационной комиссией.

Защита ВКР является видом аттестационного испытания, включаемого в итоговую государственную аттестацию выпускников колледжа, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования.

6.1.2. Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных студентом знаний, профессиональных, учебно-исследовательских умений.

6.1.3. Защита ВКР проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников (далее - Государственные требования), требованиями регионального компонента и компонента образовательного учреждения.

6.1.4. ВКР выполняется в форме дипломной работы (проекта).

6.1.5. ВКР должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям образовательных учреждений, организаций, предприятий.

### **6.2. Организация разработки тематики и выполнения ВКР**

6.2.1. При разработке программы итоговой государственной аттестации определяется тематика ВКР в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией.

6.2.2. Если выпускнику присваивается только основная квалификация, то тематика ВКР определяется содержанием образования, обеспечивающим данную квалификацию.

6.2.3. Если выпускнику присваивается кроме основной квалификации еще дополнительная квалификация в соответствии с программой дополнительной подготовки, то тематика ВКР по специальностям определяется:

– содержанием образования, обеспечивающим необходимую дополнительную квалификацию в соответствии с программой дополнительной подготовки на основании учебного плана колледжа;

– содержанием образования, обеспечивающим основную квалификацию и дополнительную квалификацию в соответствии с программой дополнительной подготовки, на основании учебного плана колледжа.

6.2.4. Темы ВКР разрабатываются преподавателями колледжа по возможности совместно со специалистами других образовательных учреждений, организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании кафедры не позднее 25 февраля (Приложение 1). Тема ВКР может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

6.2.5. Темы ВКР должны отражать современный уровень развития образования, культуры, науки, техники, производства и соответствовать социальному заказу общества.

6.2.6. Темы ВКР утверждаются приказом директора не позднее 1 марта последнего года обучения.

6.2.7. Директор колледжа назначает приказом руководителя ВКР. На все виды консультаций руководителю ВКР для каждого студента должно быть предусмотрено не более 16 академических часов сверх сетки часов учебного плана. Кроме основного руководителя могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) ВКР, оплата работы которых по факту составляет не более 5 академических часов сверх сетки часов учебного плана.

6.2.8. Закрепление направлений исследований ВКР (с указанием руководителей и срока выполнения) за студентами проводится на заседании кафедры не позднее 20 октября и оформляется приказом директора колледжа не позднее 1 ноября последнего года обучения.

6.2.9. По выбранному направлению исследования руководитель ВКР разрабатывает совместно со студентом индивидуальный план подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы. В процессе работы по выбранному направлению исследования происходит окончательная формулировка темы ВКР.

6.2.10. Задания на ВКР выдаются студенту не позднее, чем за 2 недели до начала квалификационной (преддипломной) практики.

6.2.11. Задания на ВКР рассматриваются на заседании кафедры, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе (УР).

6.2.12. В случае выполнения ВКР проектного характера допускается выполнение ВКР группой студентов. При этом индивидуальные планы разрабатываются руководителем совместно с каждым студентом.

6.2.13. Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет заместитель директора по УР. Промежуточный контроль осуществляют заведующие отделениями, заведующие кафедрами.

6.2.14. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- систематический контроль за ходом выполнения ВКР;
- систематический контроль за ходом прохождения студентом квалификационной (преддипломной) практики;
- подготовка студента к защите (проверка доклада, раздаточного материала, слайдов, плакатов и т.д.);
- по завершении студентом ВКР руководитель подписывает ее, оформляет письменный отзыв. Далее ВКР рассматривается на заседании кафедры, подписывается заведующим кафедрой, передается рецензенту, затем заместителю директора по УР.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. Консультации назначаются руководителями ВКР для каждого студента отдельно. На руководство выполнением одной ВКР должно быть предусмотрено не более 16 часов.

6.2.15. Основными функциями консультанта ВКР являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

– контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

6.2.16. Основные функции заведующего кафедрой:

– организует заседания кафедры для закрепления направлений исследований ВКР, рассмотрения тем ВКР;

– осуществляет общий контроль за соблюдением индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР;

– организует на кафедре защиту квалификационной (преддипломной) практики;

– проверяет готовую ВКР, уделяя особое внимание вопросам содержания и структуры работы (актуальность и практическая значимость выбора темы, компоненты методологического аппарата, формулировка понятий, соответствие структуры работы требованиям ВКР, современным достижениям науки), подписывает работу, передает работу на проверку учебную часть.

### **6.3. Требования к структуре ВКР**

6.3.1. ВКР может носить *теоретический, опытно-практического, опытно-экспериментальный, проектный, аналитический характер.*

Объем ВКР должен составлять 50 -70 страниц, конкретный объем работы может устанавливаться индивидуально научным руководителем в зависимости от насыщенности материала аналитическими данными, выводами, предложениями автора.

6.3.2. ВКР *теоретического характера*, имеет следующую структуру:

- *титульный лист;*

- *оглавление;*

- *введение*, в котором формулируются компоненты методологического аппарата: проблема, актуальность проблемы, тема, объект, предмет, цель, задачи работы, теоретическая значимость данной работы (обоснование элементов новизны носит рекомендательный характер), методы исследования, база, структура работы;

- *теоретическая часть*, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике, посредством глубокого сравнительного анализа литературы;

- *заключение*, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;

- *список источников и литературы* (не менее 25 источников);

- *приложение.*

6.3.3. ВКР *опытно-практического характера* имеет следующую структуру:

- *титульный лист;*



- *оглавление*;

- *введение*, в котором формулируются компоненты методологического аппарата: проблема, актуальность проблемы, тема, объект, предмет, цель, задачи работы, теоретическая и практическая значимость данной работы (обоснование элементов новизны носит рекомендательный характер), методы исследования, база, структура работы;

- *теоретическая часть*, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы; отражает теоретические изыскания, т.е. теории и концепции изучаемого явления, анализ литературных источников. В ходе анализа должны быть выявлены и детально рассмотрены изменения и пути решения проблемы за определенный исторический период развития. Глава должна иметь общую формулировку. Теоретическая часть ВКР состоит из нескольких пунктов плана. Предварительным этапом работы по теоретической части может служить курсовая работа реферативного характера. В теоретическом разделе дается освещение темы на основе анализа имеющейся литературы, в основной части должен быть проведен детальный анализ состояния изучаемой проблемы, выявлены имеющиеся противоречия и пробелы изучаемого вопроса;

- *практическая часть* должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности. Это описание, наблюдение, обобщение, синтез, анализ, выделение главного и второстепенного на основе законодательных актов, документации, отчетного и архивного материалов тех организаций и учреждений, где студенты ТГЮК проходят практику. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом документации и экспериментальных данных, продуктами творчества в соответствии с видами профессиональной деятельности. Практическая часть ВКР состоит также из нескольких пунктов плана. В ней представлен обобщенный опыт практической работы по изучаемым вопросам;

- *заключение*, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- *список источников и литературы* (не менее 25 источников);

- *приложение*.

6.3.4. ВКР *опытно-экспериментального характера* имеет следующую структуру:

- *титульный лист*;

- *оглавление*;

- *введение*, в котором формулируются компоненты методологического аппарата: проблема, актуальность проблемы, тема, объект, предмет, цель, задачи работы, теоретическая

и практическая значимость данной работы (обоснование элементов новизны носит рекомендательный характер), методы исследования, база, структура работы;

- *теоретическая часть*, в которой даны история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, обоснование проблемы. Теоретическая часть ВКР состоит из нескольких пунктов плана. Предварительным этапом работы по теоретической части может служить курсовая работа, реферативного характера;

- *практическая часть*, в которой представлены план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- *заключение*, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- *список источников и литературы* (не менее 25 источников);

- *приложение*.

6.3.5. ВКР *аналитического характера*, имеет следующую структуру:

- *титульный лист*;

- *оглавление*;

- *введение*, в котором формулируются компоненты методологического аппарата: проблема, актуальность проблемы, тема, объект, предмет, цель, задачи работы, теоретическая значимость данной работы (обоснование элементов новизны носит рекомендательный характер), методы исследования, база, структура работы;

- *теоретическая часть*, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике, посредством глубокого сравнительного анализа литературы;

- *практическая часть* должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности. Это описание, наблюдение, обобщение, синтез, анализ, выделение главного и второстепенного на основе документации, отчетного материала тех организаций и учреждений, где студенты ТГЮК проходят практику. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами данных. Практическая часть ВКР состоит также из нескольких пунктов плана. В ней представлен обобщенный опыт практической работы по изучаемым вопросам;

- *аналитическая часть*, в которой представлен анализ практической деятельности;

- *заключение*, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;

- *список источников и литературы* (не менее 25 источников);

- *приложение*.

6.3.6. Содержанием ВКР *проектного характера* является разработка изделия или продукта творческой деятельности. По структуре ВКР проектного характера состоит из *титульного листа, оглавления, пояснительной записки, практической части и списка литературы*.

В *пояснительной записке* дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы ВКР. Объем пояснительной записки должен составлять от 10 до 15 страниц печатного текста.

В *практической части* созданные изделия или продукты творческой деятельности представляются в виде готовых изделий, чертежей, схем, графиков, диаграмм, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

6.3.7. ВКР может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне.

Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.

6.3.8. Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется с учетом обязательных элементов титульного листа. Титульный лист не нумеруется.

6.3.9. После титульного листа следует лист *Оглавление*. *Оглавление* – это перечень параграфов или пунктов. Каждый параграф или пункт имеет свой заголовок, который формулируется полностью, без сокращения. Точка в конце заголовка не ставится. Формулировка заголовков в оглавлении должна полностью совпадать с формулировкой заголовка в тексте и не совпадать с темой дипломной работы. Заголовки оглавления идут в строгой последовательности с указанием номера страницы. Лист оглавления не нумеруется.

Раздел *Введение* ВКР начинается с нового листа, нумерация – с третьей страницы. Структуру раздела определяют перечень обязательных компонентов: *проблема, актуальность проблемы, формулировка темы, теоретико-методологическая база исследования, объект исследования, предмет исследования, цель, задачи исследования, теоретическая значимость, практическая значимость исследования, база исследования, методы исследования, структура работы*.

6.3.10. Помимо обязательных компонентов в разделе могут быть определены и другие характеристики: *элементы новизны, противоречия, гипотеза и защищаемые положения*, и др.

Формулировка дополнительных компонентов будет зависеть от квалификации преподавателя-руководителя, подготовленности студентов, специфики специальности, темы исследования и других факторов.

6.3.11. Раздел *Введение* по объему равен одной десятой части всей работы. Во введении не принято увлекаться теорией, использовать ссылки, цитаты, цифры, т.е. конкретный информационный материал. Раздел целесообразно начать с небольшого вступления обобщенного характера, которое подведет к четко сформулированной проблеме исследования.

6.3.12. Во введении обосновываются:

а) *состояние проблемы исследования* как отражение реальной степени изученности проблемы (какие авторы, в какое время и какие стороны изучаемого явления исследовали);

б) *актуальность проблемы* (почему данная проблема имеет значимость в исследовании, существуют ли противоречия между достигнутым уровнем теоретического знания и практики?);

в) из проблемы формулируется *тема исследования* как составляющая часть проблемы;

г) *объект и предмет исследования* как конкретизация изучаемого явления;

д) *цель исследования* (отражает комплексность, системность изучения явления). Как правило, цель исследования – одна, задач – много.

е) *задачи исследования* как конкретные действия по достижению поставленной цели проводимого исследования. Формулировка задач по логическому содержанию должна совпадать с формулировками заголовков оглавления.

ж) *теоретическая значимость и элементы новизны исследования* как основы теоретических подходов, используемых студентом при подготовке ВКР.

з) *практическая значимость и элементы новизны исследования* как результат обобщенного материала на практике по исследуемой проблеме. ВКР, конечно же, не может претендовать на фундаментальные научные открытия, новые результаты и подходы к решению проблемы, но с точки зрения элементов новизны исследования в разделе раскрывается уровень достижения современной науки и направления ее развития по выбранной проблеме исследования. Без элементов новизны ВКР какой-либо смысл, а соответственно – значимость.

д) *база исследования* с указанием конкретных источников, объектов, где был собран материал исследования.

6.3.13. *Заключение* ВКР – это самостоятельный раздел, где подводится итог проводимого исследования. В заключении автором исследования подводятся итоги, формулируются выводы, полученные в ходе выполнения квалификационной работы и

рекомендации о возможности применения полученных результатов на практике. В данном разделе студенты должны подводить итоги как теоретического исследования, так и доказать практическую значимость, опираясь на поставленные задачи из раздела введения. Композицию раздела целесообразно начинать также с небольшого вступления общего характера, теорией в чистом виде увлекаться не следует. Раздел выстраивается из микровыводов параграфов, как теоретической, так и практической глав.

6.3.14. *Список источников и литературы* указывает 25 (и более) современных изданий и источников по изучаемой проблеме (не позднее 5 лет).

Раздел «Список источников и литературы» является обязательным разделом оформления ВКР. Библиографический список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1 – 2003, введенный в действие с 1 июля 2004 года.

6.3.15. *Список источников и литературы* – элемент библиографического аппарата, который содержит библиографическое описание используемых источников и помещается после заключения. Данный раздел составляет одну из существенных частей всего исследования, отражающих самостоятельную творческую работу автора, и позволяет судить о степени глубины проведенного исследования.

Данный список совмещает расположение изданий двух списков: *алфавитного* и *по видам изданий*. Первоначально располагают официальные документы по силе юридической значимости, затем выстраивают издания по алфавиту. Нумерация сохраняется сквозная.

6.3.16. Список литературы оформляется в соответствии с нормативными требованиями.

6.3.17. Список источников и литературы по юридическим специальностям оформляется с учетом требований к законодательным документам.

6.3.18. Раздел *Приложение* – это личностный подход к изучаемой проблеме каждого студента. Приложениями к ВКР могут служить ксерокопии законов, нормативных актов, документов отчетов, фотографии и др. материал, который использует студент в процессе своей работы.

#### **6.4. Требования к оформлению ВКР**

6.4.1. Оформление ВКР осуществляется в соответствии с ГОСТом 7.32-91. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

6.4.2. Общий объем выпускной квалификационной работы должен составлять 50-70 страниц текста. Текст набирается на компьютере в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, 14 кегль в полтора интервала с выравнением текста по ширине.

6.4.3. Следует соблюдать следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, нижнее 20 мм, верхнее - 20 мм. На одной странице располагают от 28-30 строк текста.

6.4.4. Страницы работы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая

сквозную нумерацию по всему тексту от титульного листа до последней страницы. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу листа. Титульный лист и оглавление включаются в общую нумерацию страниц, но на нее номер страницы не проставляется.

6.4.5. Содержание *титульного листа* включает следующие данные:

- министерство, которому подчиняется учебное заведение;
- точное название учебного заведения;
- наименование кафедры, за которой закреплен студент;
- точная формулировка темы;
- вид работы;
- Ф.И.О. в именительном падеже, группа, код специальности, название специальности;
- отметка о сдаче дипломной работы заведующего кафедрой;
- допуск к защите заместителя директора по учебной работе;
- город. Год написания работы (*приложение 2*).

6.4.6. Заголовки глав и параграфов располагаются по центру листа, пишутся строчными буквами с первой заглавной. После каждого заголовка – два отступа, далее следует текст с красной строки. Красная строка оформляется нажатием клавиши Tab (отступ 1,25).

6.4.7. Главы, параграфы (кроме введения, заключения, списка литературы) нумеруются арабскими цифрами. Все разделы выделяются жирным шрифтом.

6.4.8. Приложение следует оформлять как продолжение ВКР. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием сверху слова «Приложение» и его обозначение. Все приложения помещаются после списка источников и литературы. Приложения к работе могут быть представлены в виде иллюстраций, графиков, таблиц, аналитических справок и т.д.

6.4.9. При использовании в тексте работы цитат, положений, заимствованных из работ различных авторов, студент обязан делать библиографические ссылки на первоисточник. *Ссылки* могут оформляться следующим образом:

- *Подстрочные ссылки*, когда источник приводится в нижней части той же страницы. Когда цитата заканчивается, в тексте после кавычек на верхней линии шрифта – порядковый номер цитаты. В нижней части страницы, которая отделяется от текста чертой, под этой же цифрой помещается ссылка, т.е. библиографическое описание источника цитирования. Нумерация ссылок может быть сквозной по всей работе или только в пределах страницы, когда на каждой новой странице ссылки нумеруются, начиная с «1». Чтобы вставить сноску, необходимо выбрать в строке меню команду «Вставка / Сноска», чтобы отредактировать сноску надо выбрать команду «Вид / Сноска»

- *За текстовые ссылки*, которые выносятся в конец работы. Все источники, на которые вы ссылаетесь в работе, группируются по алфавиту в один список литературы и нумеруются. Этот список помещается в конце работы. Оформляется следующим образом: после цитаты в тексте в квадратных скобках указывается номер цитируемого источника по списку литературы, а затем после запятой приводится номер страницы, на которой напечатан цитируемый фрагмент. Например: [5, с. 32].

Заимствования текста без ссылки на них (плагиат) не допускается.

6.4.10. Все иллюстрации в работе лучше обозначить как рисунки: «рис. 1», «рис. 2» и т.д. Это обозначение располагается под иллюстрацией симметрично по центру строки и может быть дополнено тематическим названием. Отсылка к рисунку в тексте может быть сделана в следующей форме: «Как представлено на рис. 5, ...» или «На схеме (рис. 5) изображено ...» и т.п. Если далее по тексту необходимо повторно обратиться к рисунку, то отсылка в нём делается следующим образом: (см. рис. 5) или (см. рис.5 на с. 20); при отсылках на несколько иллюстраций – (см. рис. 3 - 5).

6.4.11. В работах используются *таблицы* – особый способ группировки и систематизированной подачи материала, цифровых данных, разного рода сведений. В тексте таблица располагается сразу после первого упоминания о ней. Ссылка может быть сделана отдельной фразой, например: *Взаимосвязь показателей наглядно представлена в таблице 2.*

Иногда ссылка делается по ходу изложения сразу после фразы, отсылающей к таблице, в круглых скобках, например: (таблица 2).

Обозначение таблицы располагается отдельной строкой над ней ближе к правому полю страницы. Если в работе только одна таблица, то её не нумеруют. Если же таблиц несколько, то обычно используется их сквозная нумерация арабскими цифрами. Ниже по центру располагается тематический заголовок таблицы – её название.

6.4.12. В *список источников и литературы* включаются монографии, статьи журналов, сборников, расположенные в алфавитном порядке. Нумерация списка должна быть единой.

6.4.13. Нормативно-правовые акты должны располагаться в порядке, отражающем их юридическую силу:

1. Международные правовые акты.
2. Конституция РФ.
3. Федеральные конституционные законы.
4. Федеральные законы.
5. Указы президента РФ.
6. Постановления Правительства РФ.
7. Ведомственные нормативно-правовые акты федеральных органов государственной

власти.

8. Нормативно-правовые акты субъектов РФ: Конституция или Устав, законы, подзаконные нормативные акты.

6. 4.14. К работе прилагается дискета с электронным вариантом текста для чтения.

### **6.5. Рецензирование выпускных квалификационных работ**

6.5.1. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников образовательных учреждений, организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

6.5.2. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора колледжа не позднее одного месяца до защиты ВКР.

6.5.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- оценку ВКР.

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы должно быть предусмотрено не более 5 академических часов сверх сетки часов учебного плана.

6.5.4. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты ВКР.

6.5.5. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

6.5.6. Заместитель директора по учебной работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске студента к защите и передает ВКР в Государственную аттестационную комиссию не позднее, чем за 1 день до начала итоговой государственной аттестации (*приложение 8*).

### **6.6. Допуск к защите выпускной квалификационной работы**

6.6.1. На выполнение и завершение ВКР в соответствии с государственными требованиями по специальности отводится 2 недели календарного времени согласно рабочему учебному плану образовательного учреждения.

6.6.2. Не позднее, чем за месяц до начала работы ГАК студент должен представить законченную работу руководителю. Руководитель проверяет полноту выполнения, глубину проработки и новизну исследования, отмечает достоинства и недостатки работы, самостоятельность в разработке и творческий подход к выполнению темы, готовит письменный отзыв (*приложение 9*) и вместе с ВКР представляет заведующему выпускной кафедрой.



6.6.3. Заведующий кафедрой, ознакомившись с ВКР и отзывом руководителя, решает вопрос о допуске исследования к защите, что удостоверяется его подписью на титульном листе работы. Если заведующий выпускающей кафедрой не считает возможным допустить исследование к защите, то этот вопрос с участием студента - автора работы обсуждается на заседании кафедры, где принимается мотивированное решение. Выписка из протокола заседания кафедры по этому вопросу представляется заместителю директора по УР. Зам. директора по УР решает вопрос об организации дальнейшей работы студента над ВКР.

6.6.4. К защите ВКР допускаются студенты, успешно прошедшие в полном объеме все контрольные мероприятия по дисциплинам учебного плана и получившие положительный отзыв и рецензию на выпускную работу.

### **6.7. Защита ВКР**

6.7.1 Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

6.7.2. На защиту ВКР отводится 45 минут на одного студента. Процедура защиты включает:

- доклад студента (не более 10-15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании Государственной аттестационной комиссии.

6.7.3. При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются: доклад студента; оценка рецензента; отзыв руководителя; ответы на вопросы.

6.7.4. Ход заседания Государственной аттестационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая оценка ВКР, вопросы и особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

6.7.5. Студенты, выполнившие ВКР, но получившие при защите оценку "неудовлетворительно", имеют право на повторную защиту.

В этом случае Государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же темы выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы ВКР и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

6.7.6. Студенту, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите ВКР, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка

обменивается на диплом в соответствии с решением Государственной аттестационной комиссии после успешной защиты студентом ВКР.

### **6.8. Критерии оценки знаний, умений, навыков студентов в выполнении научно-практического исследования, оформленного в виде выпускной квалификационной работы**

6.8.1. Результаты защиты работы оцениваются по 4-х бальной шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.8.2. Решение принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии с участием не менее двух третей ее состава. При равном числе голосов «за» и «против» голос председателя является решающим.

6.8.3. Критериями оценки ВКР являются:

- научный уровень, актуальность и практическая значимость работы, степень освещенности вопросов темы, использование специальной научной литературы, материалов преддипломной практики;

- творческий подход к разработке темы;

- научный стиль изложения;

- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся в процессе защиты дипломной работы;

- оформление работы в соответствии с требованиями и настоящим Положением;

- логическая последовательность разделов «Введение» и «Заключение» в соответствии со структурой.

### **6.9. Хранение ВКР**

6.9.1. Выполненные студентами ВКР хранятся в архиве колледжа после их защиты не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении ВКР решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании ВКР.

6.9.2. После защиты ВКР остается в образовательном учреждении в полном объеме для последующего использования в учебном процессе.

6.9.3. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

6.9.4. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

6.9.5. По запросу организации, учреждения, предприятия директор колледжа имеет право разрешить копирование ВКР студентов. При наличии в ВКР изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копирование выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

6.9.6. Изделия и продукты творческой деятельности по решению Государственной аттестационной комиссии могут не подлежать хранению в течение трех лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

## **7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при выполнении ВКР (дипломной работы).

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к ГИА.

7.2. Оборудование кабинета:

- рабочее место для руководителя ВКР;
- рабочие места для студентов.

7.3. Технические средства обучения:

- колонки для воспроизведения аудио;
- мультимедиа-проектор;
- компьютер преподавателя.

7.4. Для защиты ВКР (дипломной работы) отводится специально подготовленный кабинет.

7.5. Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер;
- мультимедийный проектор.

7.6. Информационное обеспечение ГИА:

- Программа ГИА;
- Методические рекомендации по подготовке и защите ВКР (дипломной работы);
- интернет-ресурсы.

## **8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

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

(далее - апелляция).

8.2. Для проведения апелляций по результатам ГИА в колледже создаются апелляционные комиссии.

8.3. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК.

8.4. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

8.6. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

8.8. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3-х рабочих дней с момента ее поступления.

8.9. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее 2/3 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).

8.10. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

8.11. 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 ГИА;

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

8.12. 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 колледжем.

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

8.14. 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.

8.15. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной 8 является решающим.

8.16. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

8.18. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в колледже.

**Темы выпускных квалификационных работ, выполняемых в форме дипломных работ  
для студентов по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах**

**ГАПОУ Туймазинский государственный колледж**

**на 2021/2022 учебный год**

1. Разработка компьютерной игры на движке Unity - "Car City"
2. Разработка компьютерной игры на движке Unity - "Seller Simulator"
3. Разработка компьютерной игры на движке Unity - "Однажды в сказке"
4. Разработка компьютерной игры на движке Unity - "Seller Simulator"
5. Разработка компьютерной игры на движке Unity - "Draw of Magic"
6. Создание мобильного приложения "Кулинарная книга"
7. Создание сайта магазин-кулинария «Candyland»
8. Разработка компьютерной игры на движке Unity - "Симулятор вождения 3D"
9. Создание мобильного приложения "Мессенджер"
10. Электронное учебно-методическое пособие по «Римскому праву»
11. Разработка сайта «Предметы из игры DOTA2»
12. Создание сайта магазин одежды «JOGA BONITO»
13. Разработка интернет-магазина «4 playz»
14. Разработка компьютерной игры на движке Unity - "Симулятор вождения 3D"
15. Создание сайта "Учебно-методический комплекс логопеда-учителя"
16. Создание приключенческой игры на движке Unity "Приключение Томаса"
17. Создание сайта «Школа иностранных языков»
18. Учебное пособие по численным методам на Android Studio
19. Создание сайта «Olympus»
20. Создание мобильного приложения «Здоровье»
21. Электронное учебно-методическое пособие по «Географии»
22. Создание сайта «Sova»
23. Создание сайта «DIFINITION»
24. Создание сайта «Radio Чача»

### Критерии оценки ВКР

«Отлично» - работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзывы руководителя и рецензия.

«Хорошо» - работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент оперирует данными исследования, вносит предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзывы руководителя и рецензия.

«Удовлетворительно» - работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию работы и /или методике анализа.

«Неудовлетворительно» - работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания.

При формировании критериев оценки следует использовать перечень знаний, умений, которые студент должен продемонстрировать для подтверждения освоенных программ среднего профессионального образования.