

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ВЕРХНЕПЫШМИНСКИЙ
МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ «ЮНОСТЬ»

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность»
от 01.12.2023г. № 210-уч

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации
выпускников образовательной программы подготовки специалистов
среднего звена по специальности
09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Срок обучения: 3 года 10 мес. на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

Планируемый уровень квалификации: Техник по информационным
системам

Верхняя Пышма

2023

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. № 800), ФГОС по специальности СПО 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) базовой подготовки (квалификация: техник по информационным системам), утв. приказом Минобрнауки России от 14.05.2014г. № 525, Уставом ГАПОУ СО «Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность», Порядком организации государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность» (далее – ГАПОУ СО «ВПИМТТ «Юность»).

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) на 2023/2024 учебный год: сроки и формы проведения ГИА, объем времени на подготовку и проведение ГИА, комплект оценочной документации, методику оценивания результатов ГИА.

ГИА является завершающим этапом освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), квалификация выпускников – техник по информационным системам, база приема – основное общее образование, очная форма обучения.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

Согласно п. 8.6. ФГОС СПО по специальности СПО 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) ГИА включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

2. Формы ГИА

Формой ГИА по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) является защита дипломного проекта.

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

Тематика дипломных работ определяется ГАПОУ СО «ВПИМТТ «Юность». Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом техникума.

3. Результаты освоения образовательной программы

В критерии оценки уровня подготовленности выпускника входят освоенные им в результате обучения общие и профессиональные компетенции по профессиональным модулям:

Выпускник, освоивший ОПОП «Технология машиностроения», должен обладать **общими компетенциями**, включающими способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Выпускник, освоивший ОПОП, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

1. Эксплуатация и модификация информационных систем.

ПК 1.1. Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.

ПК 1.2. Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения.

ПК 1.4. Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях информационной системы.

ПК 1.5. Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.

ПК 1.6. Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.

ПК 1.7. Производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.

ПК 1.8. Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.

ПК 1.9. Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.

ПК 1.10. Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.

2. Участие в разработке информационных систем.

ПК 2.1. Участвовать в разработке технического задания.

ПК 2.2. Программировать в соответствии с требованиями технического задания.
ПК 2.3. Применять методики тестирования разрабатываемых приложений.
ПК 2.4. Формировать отчетную документацию по результатам работ.
ПК 2.5. Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами.
ПК 2.6. Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы.

3. Выполнение работ по профессии рабочего 16199 оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин:

ПК 3.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК 3.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК 3.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 3.4. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.

ПК 3.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

ПК.3.6. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.

ПК.3.7. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК.3.8. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.

ПК.3.9. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

ВПМ.04. Выполнение работ по профессии рабочего (14995 Наладчик технологического оборудования)

ВПК.4.1 Идентифицировать технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации информационной системы

ВПК.4.2 Участвовать в соадминистрировании серверов

ВПК.4.3 Формировать необходимые для работы информационной системы требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования

ВПК.4.4. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для разработки баз данных

ВПК.4.5. Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции

ВПК.4.6. Использовать средства автоматизации баз данных

ВПК.4.7. Проводить эксперименты по заданной методике, анализировать результаты

ВПК 4.8. Вводить средства вычислительной техники в эксплуатацию.

ВПК 4.9. Диагностировать работоспособность, устранять неполадки и сбои аппаратного обеспечения средств вычислительной техники.

ВПК 4.10. Заменять расходные материалы, используемые в средствах вычислительной и оргтехники.

ВПК 4.11. Осуществлять монтаж кабельной сети и оборудования локальных сетей различной топологии.

ВПК 4.12. Осуществлять настройку сетевых протоколов серверов и рабочих станций.

ВПК 4.13. Выполнять работы по эксплуатации и обслуживанию сетевого оборудования.

ВПК 4.14. Обеспечивать работу системы регистрации и авторизации пользователей сети.

ВПК 4.15. Осуществлять системное администрирование локальных сетей.

4. Сроки проведения ГИА

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с ФГОС СПО и учебными планами по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям): выполнение дипломного проекта с 26.05.2024г.

по 22.06.2024г. (всего 4 недели); проведение ГИА - 2 недели с 23.06.2024г. по 06.07.2024г. (всего 2 недели).

Программа ГИА доводится до сведения выпускника не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

5. Процедура проведения ГИА

5.1. Состав и порядок работы ГЭК

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), создаваемой техникумом.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность» и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность» Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, в ведении которого соответственно находится техникум.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность»», из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор техникума является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в техникуме нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя техникума или педагогических работников.

5.2. Оценивание результатов ГИА

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность».

5.3. Руководство подготовкой и защитой дипломной работой

Общее руководство и контроль над ходом выполнения дипломных работ осуществляют: заместители директора по учебной работе и учебно-производственной, заведующие отделениями в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя дипломного проекта являются:

— руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта;

— консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (цель и задачи, структура и объем работы, содержание и оформление, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы);

— оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

— контроль над ходом выполнения дипломного проекта;

— подготовка письменного отзыва на дипломную работу;

— консультирование студента по подготовке доклада на защите.

По завершении студентом дипломного проекта руководитель проверяет ее и вместе с письменным отзывом передает на рецензирование.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты органов управления образованием и образовательных организаций, обладающие опытом работы по направлению темы дипломного проекта, преподаватели других образовательных организаций или ГАПОУ СО «ВПМГТ «Юность» имеющие ученую степень, высшую или первую квалификационную категорию, представители работодателей.

Рецензенты дипломного проекта назначаются приказом директора техникума не позднее одного месяца до защиты дипломного проекта.

Рецензия должна включать:

— заключение о соответствии содержания дипломного проекта заявленной теме;

— оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта;

— оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;

— оценку дипломного проекта по четырех-балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее чем за 3 дня до защиты дипломного проекта.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебной и/или учебно-производственной работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломная работа в ГЭК.

Структура дипломного проекта:

Титульный лист

Отзыв руководителя (вкладывается).

Рецензия (вкладывается).

Задание на дипломную работу.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

4. ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

ПРИЛОЖЕНИЯ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).

Выводы и предложения могут формулироваться в виде кратких тезисов с нумерацией отдельных пунктов, они должны давать полное представление о содержании значимости,

обоснованности и эффективности полученных результатов, свидетельствовать об умении выпускника концентрировать внимание на главных направлениях дипломного проекта и его практической значимости.

Объем дипломного проекта составляет 60-65 страниц машинописного текста не включая приложения.

Содержание дипломного проекта определяется спецификой специальности и темой дипломного проекта.

Во введении приводится краткое обоснование актуальности выбранной темы, а также цели, задачи, объект, предмет исследования, методы и направления раскрытия темы дипломного проекта.

В заключении подводятся итоги выполненной работы, делаются выводы и даются рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов в практической деятельности предприятий машиностроительного комплекса.

В приложениях к дипломному проекту помещаются иллюстрационные материалы: таблицы, графики, диаграммы, схемы, и т.п.

Требования к содержанию и оформлению дипломного проекта подробно представлены в методических указаниях по выполнению дипломного проекта для специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

5.5. Проведение защиты дипломных работ

Цель защиты - контроль освоения общих компетенций, продемонстрированных в процессе выполнения и защиты дипломного проекта. Освоение профессиональных компетенций подтверждается результатами освоения профессиональных модулей при прохождении промежуточной аттестации в форме экзаменов квалификационных, о чем свидетельствует оценка в зачетной книжке обучающегося. На защиту дипломной работой(работы) отводится 30 минут. Процедура защиты включает в себя доклад с презентацией (10÷15мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы ГЭК, ответы обучающегося. Вопросы ГЭК по разделам дипломного проекта должны соответствовать теме работы.

Защита дипломного проекта проводится в специально подготовленной аудитории.

Результаты защиты дипломного проекта определяются оценками «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность».

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность» одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей техникума, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую

области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

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

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность» без отчисления такого выпускника из техникума в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

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

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

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

выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ГАПОУ СО «ВПКМТ «Юность».

7. Условия проведения государственной итоговой аттестации

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

К началу ГИА для работы государственной экзаменационной комиссии должны быть подготовлены следующие документы:

— ФГОС СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям);

— программа ГИА по 09.02.04 Информационные системы (по отраслям);

— приказ директора о допуске студентов к ГИА;

— приказ об утверждении председателей ГЭК;

— приказ о создании ГЭК;

— приказ об утверждении тем дипломного проекта;

— зачетные книжки студентов;

— итоговая ведомость успеваемости студентов;

— оценочные средства защиты дипломного проекта;

— протоколы защиты дипломного проекта;

— итоговый протокол проведения ГИА.

Защита дипломного проекта: мультимедиа проектор, экран, компьютер, оснащенный лицензионными программами MS Office 2003-2013.

Разработал
Методист



Т.М.Черепанова

Тематика дипломных проектов

№ п/п	Наименование темы	Профессиональные модули
1	Разработка автоматизированной информационной системы «Специализированный класс подготовки спортсмена» (для спортивной организации).	ПМ.01, ПМ.02
2	Разработка автоматизированной информационной системы «Учет абитуриентов» (для образовательной организации).	ПМ.01, ПМ.02
3	Разработка справочной информационной системы «Служба содействия трудоустройству выпускников» (для образовательной организации).	ПМ.01, ПМ.02
4	Разработка автоматизированной информационной системы «Контроль безопасности мест массового пребывания людей» (для конкретной организации).	ПМ.01, ПМ.02
5	Разработка автоматизированной информационной системы «Электронный документооборот предприятия торговли» (для конкретной организации).	ПМ.01, ПМ.02
6	Разработка автоматизированной системы «Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации» (для конкретной организации).	ПМ.01, ПМ.02
7	Разработка автоматизированной информационной системы «Управление логистической деятельностью предприятия» (для конкретного предприятия).	ПМ.01, ПМ.02
8	Разработка автоматизированной информационной системы для формирования контрольно-оценочных средств по дисциплине «Математика» (для образовательной организации).	ПМ.01, ПМ.02
9	Модификация автоматизированной информационной системы «Учет и распределение офисной техники» (для конкретной организации).	ПМ.01, ПМ.02
10	Модификация автоматизированной информационной системы «Успеваемость студентов» (для образовательной организации).	ПМ.01, ПМ.02
11	Модификация автоматизированной информационной системы «Формирование междисциплинарных тестовых заданий» (для образовательной организации).	ПМ.01, ПМ.02
12	Модификация автоматизированной информационной системы «Учет студентов» (для образовательной организации).	ПМ.02, ПМ.03
13	Модификация автоматизированной информационной системы «Электронный документооборот» (для образовательной организации).	ПМ.01, ПМ.02
14	Модификация автоматизированной информационной системы «Электронная библиотека для технических специальностей» (для образовательной организации).	ПМ.01, ПМ.02
15	Структуризация локальной вычислительной сети (для конкретной организации).	ПМ.01, ПМ.02
16	Разработка цикла виртуальных лабораторных работ по дисциплине «Компьютерные сети» (для образовательной организации).	ПМ.01, ПМ.02
17	Разработка автоматизированной системы информирования персонала (для конкретной организации).	ПМ.01, ПМ.02
18	Разработка системы разграничения доступа к сетевым ресурсам локальной вычислительной сети на базе WindowsServer. 20.Разработка автоматизированной информационной системы «Управление учебной частью колледжа (СПО)» (для образовательной организации).	ПМ.01, ПМ.02

19	Разработка автоматизированной информационной системы «Комплекс автоматизированного контроля текущей успеваемости студентов» (для образовательной организации).	ПМ.01, ПМ.02
20	Разработка автоматизированной информационной системы тестирования студентов специальности «Технология машиностроения» (для образовательной организации).	ПМ.01, ПМ.02
21	Разработка поисковой автоматизированной информационной системы (для конкретной организации).	ПМ.01, ПМ.02
22	Разработка мобильного приложения справочной информационной системы (для конкретной организации).	ПМ.01, ПМ.02
23	Разработка автоматизированной информационной системы планирования учебного процесса (для образовательной организации).	ПМ.02, ПМ.03
24	Разработка автоматизированной информационной системы для профориентации техникума (СПО)» (для образовательной организации).	ПМ.01, ПМ.02
25	Разработка мобильного приложения автоматизированной информационной системы «Комплекс автоматизированного контроля текущей успеваемости студентов» (для образовательной организации).	ПМ.01, ПМ.02
26	Разработка электронного учебного пособия по подготовке спортсмена (для конкретной организации).	ПМ.01, ПМ.02
27	Разработка автоматизированной информационной системы «Учет оплаты обучения студентами» (для образовательной организации).	ПМ.01, ПМ.02
28	Разработка web-сайта (для конкретной организации).	ПМ.01, ПМ.02
29	Информационная система для туристического агентства	ПМ.01, ПМ.02
30	Информационная система для менеджера оздоровительного комплекса	ПМ.01, ПМ.02
31	Информационная система учёта отпуска продукции для предприятия	ПМ.01, ПМ.02
32	Информационная система учета выполнения заявок по ремонту офисного оборудования	ПМ.01, ПМ.02
33	Информационная система для поддержки управления деятельностью медицинского учреждения	ПМ.01, ПМ.02
34	Разработка веб-приложения для поиска и планирования туристических маршрутов	ПМ.01, ПМ.02
35	Разработка программного модуля обработки результатов тестирования системы «Выбор профессии»	ПМ.01, ПМ.02
36	Разработка информационной системы по каталогизации товаров	ПМ.01, ПМ.02
37	Разработка интерфейса и тестирование «ИС учета средств вычислительной техники»	ПМ.01, ПМ.02
38	Автоматизация мониторинга и обслуживания медицинских организаций	ПМ.01, ПМ.02
39	Адаптация проекта «ИС учета средств вычислительной техники» для мобильной платформы	ПМ.01, ПМ.02
40	Разработка веб-ресурса для организации	ПМ.01, ПМ.02
41	Подготовка и обработка данных для реализации проекта «ИС учета средств вычислительной техники»	ПМ.01, ПМ.02
42	Разработка интернет-магазина на Web-ресурсе	ПМ.01, ПМ.02
43	Проектирование и внедрение СУБД для учета средств вычислительной техники на основе MySQL-сервера	ПМ.01, ПМ.02
44	Разработка автоматизированной системы учета и контроля исполнения индивидуальных работ студентов	ПМ.01, ПМ.02
45	Разработка автоматизированной системы по учету компьютерной техники	ПМ.01, ПМ.02
46	Разработка telegram – бота на языке программирования «Python»	ПМ.01, ПМ.02
47	Разработка визуального интерактивного учебника по ознакомлению с	ПМ.01, ПМ.02

	принципом работы нейронных сетей	
48	Разработка визуального интерактивного учебника по основам безопасности труда на предприятии	ПМ.01, ПМ.02
49	Разработка визуальной новеллы по кибербезопасности для детей	ПМ.01, ПМ.02
50	Разработка telegram – бота на языке программирования «Python» для удаленного управления персонального компьютера	ПМ.01, ПМ.02
51	Разработка обучающей криптографии и кибербезопасности видео игры для детей, используя среду разработки Unity	ПМ.01, ПМ.02
52	Разработка приложения для менеджера «Электронный журнал работы ресторана»	ПМ.01, ПМ.02
53	Разработка и оптимизация системы хранения данных для 1С:Предприятие на базе MySQL Server	ПМ.01, ПМ.02
54	Разработка автоматизированной информационной системы сбора и обработки данных энергоресурсов жилого дома	ПМ.01, ПМ.02
55	Разработка 2D компьютерной игры на кроссплатформенной среде разработки игр Unity	ПМ.01, ПМ.02
56	Разработка автоматизированной информационной системы для организации	ПМ.01, ПМ.02
57	Разработка корпоративного клиент – серверного чата для локальной сети предприятия	ПМ.01, ПМ.02

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность»

Индивидуальный лист оценки дипломной работы

Дата _____

ФИО _____

Специальность 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Тема _____

Профессиональные модули	Профессиональные компетенции	Вид профессиональной деятельности (освоен/не освоен)
<p>ПМ.01. Эксплуатация и модификация информационных систем</p>	<p>ПК 1.1. Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы (ИС), участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.</p> <p>ПК 1.2. Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.3. Производить модификацию отдельных модулей информационной системы в соответствии с рабочим заданием, документировать произведенные изменения.</p> <p>ПК 1.4. Участвовать в экспериментальном тестировании информационной системы на этапе опытной эксплуатации, фиксировать выявленные ошибки кодирования в разрабатываемых модулях ИС.</p> <p>ПК 1.5. Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации ИС.</p> <p>ПК 1.6. Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.</p> <p>ПК 1.7. Производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.</p> <p>ПК 1.8. Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.</p> <p>ПК 1.9. Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.</p> <p>ПК 1.10. Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции</p>	<p>ВПД освоен</p>
<p>ПМ.02. Участие в разработке информационных систем</p>	<p>ПК 2.1. Участвовать в разработке технического задания.</p> <p>ПК 2.2. Программировать в соответствии с требованиями технического задания.</p> <p>ПК 2.3. Применять методики тестирования разрабатываемых приложений.</p> <p>ПК 2.4. Формировать отчетную документацию по результатам работ.</p> <p>ПК 2.5. Оформлять программную документацию в соответствии с принятыми стандартами.</p> <p>ПК 2.6. Использовать критерии оценки качества и надежности функционирования информационной системы</p>	<p>ВПД освоен</p>
<p>ПМ.03. Выполнение работ по профессии рабочего («Оператор ЭВМ»)</p>	<p>ПК 3.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.</p> <p>ПК 3.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</p> <p>ПК 3.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.</p> <p>ПК 3.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.</p>	<p>ВПД освоен</p>

	<p>ПК 3.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.</p> <p>ПК.3.6. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.</p> <p>ПК.3.7. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.</p> <p>ПК.3.8. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.</p> <p>ПК.3.9. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.</p>	
--	--	--

Объект оценивания	Оценочные показатели	Отметка об овладении
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	да
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	да
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	да
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	да
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	да
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	да
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	да
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	да
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	да

Защита дипломной работы

№	Показатели	Максимальное количество баллов	Баллы 0-2
1	Соответствие оформления выпускной дипломной работы требованиям	2	
2	Соответствие содержания заявленной теме	2	
3	Актуальность работы	2	
4	Анализ основной части	2	
5	Владение профессиональной терминологией	2	
6	Анализ теоретических аспектов	2	
7	Анализ полученных данных, практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемого объекта	2	
8	Соответствие времени выступления регламенту	2	
9	Аргументированные ответы на вопросы комиссии	2	
10	Представлено портфолио	2	
	Итого	20	
	Оценка		

Количественная оценка:

0 баллов – показатель не проявляется; 1 балл – проявляется частично; 2 – проявляется полностью.

При оценке задания определяется процентное соотношение суммы баллов за правильные ответы к максимально возможным

20-18 баллов (90-100%) - оценка 5 «отлично»

17-16 баллов (81-89%) – оценка 4 «хорошо»

15-14баллов (72-80%) – оценка 3 «удовлетворительно»

Менее 14 баллов (менее 72%) – оценка 2 «неудовлетворительно»

Рекомендации: _____

Члены экспертной комиссии: _____ (Н.Ю. Давыдова)

_____ (И.Ю. Отрак)

_____ (О.В. Коснырева)

_____ (В.В. Чугунова)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность»»

СВОДНЫЙ ЛИСТ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Специальность 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

Группа _____ Дата «___» _____ 2024г.

№ п/п	ФИО	Оценки членов ГЭК (на основании рейтинговых листов защиты)					Итоговая оценка
		№1	№2	№3	№4	№5	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

Председатель комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Член комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Член комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Член комиссии _____
(подпись) (ФИО)