

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 10.06.2024 10:39:52

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbc0e

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение
высшего образования
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ –
ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

Академический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Академии ИМСИТ,
профессор Агабекян Р. Л.

**Программа
Государственной итоговой аттестации выпускников
по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
квалификация – Специалист по земельно-имущественным отношениям**

Согласовано
ООО «Оценка. Право. Кадастр»
г.Краснодар Начальник отдела
кадастрового учета/ В.В. Мартиросян

Краснодар, 2023

Программа государственной итоговой аттестации выпускников разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 г. N 475.

Программа ГИА рассмотрена и одобрена:

На заседании предметно-цикловой комиссии педагогических и гуманитарных дисциплин протокол № 5 от 20 декабря 2023г.

Председатель ПЦК

О.В. Певтиев

На заседании Педагогического совета академического колледжа председателем педагогического совета протокол № 5 от 20 декабря 2023г.

Председатель педагогического
совета

И.В. Олейник

Программа утверждена на заседании Ученого совета Академии ИМСИТ протокол № 4 от 25 марта 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Определение содержания государственного стандарта	4
1.2 Общая характеристика специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения	5
1.3 Требования к результатам освоения основной образовательной программы	6
2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
2.1 Вид выпускной квалификационной работы	9
2.2 Тематика дипломных работ на 2023-2024 учебный год	12
2.3 Условия подготовки и защиты дипломной работы	15
2.4 Структура и содержание дипломной работы.	17
2.5 Форма проведения государственной итоговой аттестации	20
2.6 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника	25
2.7 Порядок присвоения квалификации и выдачи документа об образовании	31
2.8 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	32
ПРИЛОЖЕНИЕ А Сопроводительные документы	35

1 Общие положения

1.1 Определение содержания государственного стандарта

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации разработана в соответствии с: Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальности от 28 июля 2014 г. N 805;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 ноября 2017 года № 1138 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства образования и науки РЫ от 16 августа 2013 года № 968»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в НАН ЧОУ ВО

«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар) от 27.11.2017 г, протокол №3.

Положением о подготовке и защите дипломной работы обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар) от 27.11.2017 г., протокол №3;

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации утвержденному приказом от 28 июля 2014 г. N 805.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности.

При разработке программы государственной итоговой аттестации определены:

- вид государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- содержание контрольно-оценочных средств;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- формы проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

1.2 Общая характеристика специальности 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Квалификация выпускника: **Специалист по земельно-имущественным отношениям.**

Нормативный срок освоения основной образовательной программы по специальности **21.02.05 Земельно-имущественные отношения** на базе основного общего образования 3 года 10 месяцев, на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

Областью профессиональной деятельности выпускников являются:

проведение работ по документационному и организационно-технологическому обеспечению защиты информации в организациях различных структур и отраслевой направленности.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- объекты информатизации;
- средства защиты информации;
- документация;
- первичные трудовые коллективы.

Специалист по земельно-имущественным отношениям готовится к следующим видам деятельности (по

базовой подготовке):

- Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта.
- Организация и технология работы с конфиденциальными документами.
- Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.3 Требования к результатам освоения основной образовательной программы

Специалист по земельно-имущественным отношениям должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.

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.

ОК 10. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.

ОК 11. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.

ОК 12. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

Специалист по земельно-имущественным отношениям должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта.

ПК 1.1. Участвовать в сборе и обработке материалов для выработки решений по обеспечению защиты информации и эффективному использованию средств обнаружения возможных каналов утечки конфиденциальной информации.

ПК 1.2. Участвовать в разработке программ и методик организации защиты информации на объекте.

ПК 1.3. Осуществлять планирование и организацию выполнения мероприятий по защите информации.

ПК 1.4. Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности.

ПК 1.5. Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации.

ПК 1.6. Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий.

ПК 1.7. Участвовать в организации и проведении проверок объектов информатизации, подлежащих защите.

ПК 1.8. Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации.

ПК 1.9. Участвовать в оценке качества защиты объекта.

Организация и технология работы с конфиденциальными документами.

ПК 2.1. Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.

ПК 2.2. Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.

ПК 2.3. Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.

ПК 2.4. Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.

ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.

ПК 2.6. Вести учет работ и объектов, подлежащих защите.

ПК 2.7. Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.

ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования.

ПК 2.9. Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации.

Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации.

ПК 3.1. Применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации на защищаемых объектах.

ПК 3.2. Участвовать в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов.

ПК 3.3. Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты.

ПК 3.4. Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.

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

2 Процедура проведения государственной итоговой аттестации

2.1 Вид выпускной квалификационной работы

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией, если иное не установлено Федеральным законом.

Для выпускников по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в

соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы и (или) демонстрационного экзамена.

Вид выпускной квалификационной работы определяется решением Ученого Совета Академии и утверждается приказом ректора.

Требования к дипломной работе изложены в Положении о подготовке и защите дипломной работы обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар) от 27.11.2017 г., протокол №3, утверждены ректором образовательного учреждения после их обсуждения на заседании предметно-цикловых комиссий и научно-методического совета образовательного учреждения с участием председателей государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) (Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968).

Необходимым условием **допуска** к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Подготовка и защита дипломной работы являются проверкой качества полученных студентом знаний и умений, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Результаты защиты дипломной работы являются основанием для принятия Государственной экзаменационной комиссией решения о присвоении соответствующей квалификации и выдаче диплома государственного образца.

Объем времени на подготовку

На выполнение дипломной работы по ФГОС СПО отводится 4 недели, на государственную итоговую аттестацию отводится 2 недели.

Сроки проведения итоговой государственной аттестации

Сроки проведения итоговой аттестации - июнь 2024г.

Организация разработки тематики и выполнения дипломных работ

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы. Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ.

Темы дипломных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тема дипломной работы должна иметь практико-ориентированный характер. Перечень примерных тем дипломных работ разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями и утверждается НМС Академии ИМСИТ после предварительного положительного заключения работодателей.

Тема дипломной работы должна быть предварительно согласована с работодателем.

При определении темы дипломной работы следует учитывать, что содержание дипломной работы может основываться:

- на обобщении выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных компетентностно-ориентированных заданий при подготовке к экзамену по соответствующему профессиональному модулю.

Выбор темы дипломной работы студентом осуществляется на 3 курсе 5 семестре до начала производственной практики, так как при ее прохождении студент должен собрать практический материал для выполнения дипломной работы.

2.2 Тематика дипломных работ на 2023-2024 учебный год

Настоящий перечень тем дипломных работ носит примерный характер, поскольку окончательно тема работы может быть сформулирована совместно выпускником и научным руководителем.

1. Внедрение и организация юридически значимого документооборота на предприятии.
2. Внедрение идентификации и аутентификации пользователей добавочными средствами защиты информации от несанкционированного доступа.
3. Внедрение инженерно-технической защиты информации на предприятии.
4. Внедрение механических и электромеханических ключей защиты технической информации.
5. Внедрение технических средств блокирования утечки информации по техническим каналам.

6. Внедрение технических средств блокирования утечки информации потехническим каналам.
7. Защита информации в локальной вычислительной сети при использовании сервисов и ресурсов сетей общего пользования.
8. Оптимизация системы управления доступом к ресурсам информационного портала.
9. Организация защиты информации в локальной вычислительной сети на примере компании.
10. Организация защиты информации в локальных вычислительных сетях на предприятии.
11. Организация защиты компьютерной сети с общим доступом к сети интернет организации
12. Организация защиты компьютерной сети с общим доступом к сети интернет организации
13. Организация инженерно-технической защиты коммерческого предприятия.
14. Организация мероприятий по лицензированию деятельности по технической защите информации
15. Организация программной защиты информационной системы на основе встроенных возможностей современных операционных систем.
16. Повышение эффективности защиты локальной вычислительной сети организации
17. Повышение эффективности защиты локальной вычислительной сети организации
18. Разработка информационно-аналитических работ по обеспечению защиты информации на предприятии.
19. Разработка комплекса защитных мер по обеспечению системы защиты информации баз данных предприятия.
20. Разработка системы защиты информации в корпоративной сети предприятия.
21. Разработка автоматизированной системы контроля доступа в помещение.
22. Разработка защищенной системы электронного документооборота организации.
23. Разработка комплекса мероприятий по организации и защите коммерческой тайны в организации

24. Разработка комплекса рекомендаций по технической защите конфиденциальной информации на автоматизированных рабочих местах.
25. Разработка комплексной системы защиты информации компании.
26. Разработка комплексной системы защиты информации компании.
27. Разработка мероприятий по организации внутриобъектового и пропускного режимов на предприятии.
28. Разработка рекомендаций по организации аналитической работы по предупреждению утечки конфиденциальной информации на предприятии.
29. Разработка рекомендаций по организации подготовки и проведению совещаний по конфиденциальным вопросам в организации
30. Разработка рекомендаций по организации системы защиты персональных данных.
31. Разработка рекомендаций по организации системы защиты персональных данных предприятия.
32. Разработка рекомендаций по работе с персоналом, обладающим конфиденциальной информацией на предприятии (в организации).
33. Разработка системы защиты информации на наиболее уязвимых участках предприятия.
34. Разработка системы защиты коммерческой информации организации.
35. Разработка системы защиты конфиденциальной информации ВУЗа.
36. Совершенствование защиты информации на предприятии с помощью технических систем охранно-пожарной сигнализации.
37. Совершенствование защиты информации на предприятии с помощью технических систем управления доступом.
38. Совершенствование методов и способов поиска уязвимости в корпоративной информационной системе предприятия
39. Совершенствование подсистемы защиты от вредоносного программного обеспечения (разрушающих программных средств) организации
40. Совершенствование подсистемы мониторинга сетевых атак в корпоративной информационной системе организации
41. Совершенствование применения электронной цифровой подписи и проблемы обеспечения ее подлинности на предприятии.

42. Совершенствование системы защиты периметра сети организации, на основе применения технологии экранирования
43. Совершенствование системы охранного видеонаблюдения организации.
44. Совершенствование системы противодействия угрозам информационной безопасности сети организации, на основе применения хост-приманок
45. Совершенствование технической защиты информации предприятия от внешних угроз.
46. Создание рекомендаций для анализа политики информационной безопасности предприятия.
47. Создание рекомендаций для анализа политики информационной безопасности предприятия.

2.3 Условия подготовки и защиты дипломной работы

Руководство дипломной работой.

Выполнение дипломной работы осуществляется в несколько этапов:

- выбор темы и назначение научного руководителя;
- разработка задания и календарного плана выполнения дипломной работы;
- составление плана дипломной работы;
- подбор и изучение литературы;
- написание и оформление дипломной работы;
- представление дипломной работы научному руководителю, получение отзыва и устранение указанных в нем замечаний;
- представление дипломной работы на рецензирование;
- защита дипломной работы.

В целях оказания дипломнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломной работы, приказом ректора Академии ИМСИТ каждому студенту назначается руководитель.

К руководству дипломной работы привлекаются высококвалифицированные специалисты учреждений и предприятий в области, касающейся тематики дипломной работы.

Уточнение и изменение (корректировка) темы дипломной работы после подписания приказа производится только в порядке исключения по письменному заявлению студента на имя президента ректора и утверждается приказом по академии.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка совместно со студентами плана работы. План дипломной работы должен быть тщательно продуман и обоснован. Он включает следующие разделы: Введение, Основную часть (состоящую, как правило, из трех-четырех разделов, каждый из которых – из двух-пяти параграфов), Заключение, Список использованных источников и Приложения;

- разработка задания на подготовку дипломной работы с указанием сроков начала и окончания работы. В нем указываются: тема дипломной работы, краткая характеристика основного содержания работы;

- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;

- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;

- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;

- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;

- оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты работы;

- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают **индивидуальные задания** для каждого студента.

Задания на дипломную работу рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются деканом факультета.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

Общее руководство и контроль над ходом выполнения дипломных работ осуществляют заведующий отделением, председатель предметно-цикловой комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

2.4 Структура и содержание дипломной работы

Общий объем дипломной работы должен оптимально составлять 65-70 страниц формата А4, напечатанных на одной стороне листа на принтере шрифтом Times New Roman 14-м размером через полтора интервала, количество строк 29-31. Поля: слева – 3 см, справа 1,5 см; сверху и снизу по 2 см.

Характеристика структуры работы представляет собой краткое содержание разделов и параграфов основной части, объем работы в страницах без приложений, количество используемых в работе источников.

Введение должно содержать общие сведения о работе и её краткую характеристику. В нем необходимо отразить актуальность выбранной темы, цель работы, задачи которые нужно решить для достижения цели, объект и предмет исследования, предполагаемые пути решения и используемые методики, практическую значимость полученных результатов. Введение не должно содержать общих фраз.

Основной текст работы рекомендуется изложить, как правило, в двух разделах, каждый из которых делится на параграфы, в зависимости от темы исследования и её цели. В каждом разделе должно быть не менее двух параграфов. Объем параграфа должен составлять не менее 5 страниц.

Первый раздел посвящен теоретическим вопросам выбранной темы работы.

Если по теме работы существуют различные мнения ученых или имеются сведения о различных путях (способах) практического решения данной проблемы, то студент должен определить свое отношение, сформировать свою позицию, обосновать свою точку зрения, которая может совпадать с чьим-то мнением или может быть оригинальной. В этом случае обоснование должно быть развернутым, базироваться на теоретической основе и иметь практическое подтверждение.

В первом разделе не рекомендуется пересказывать содержание учебников, специальной литературы, инструкций. Объем главы - примерно 20-25 страниц.

Второй раздел должен содержать общее описание объекта исследования, анализ изучаемой проблемы, а также фактические данные, обработанные при помощи современных методик и представленные в виде аналитических выкладок.

В практической части проводится обоснование последующих разработок. От полноты этой части зависит глубина и обоснованность предлагаемых мероприятий. Объем раздела - 20-25 страниц.

В третьем разделе на основе положений, приведенных в первых разделах работы, разрабатываются конкретные рекомендации и мероприятия по решению изучаемой проблемы. Объем раздела - 10-15 страниц.

В заключении описываются полученные результаты исследования, и на основании проведенного анализа и ознакомления с соответствующей литературой делаются выводы. В заключении должны быть раскрыты взаимосвязи в системе показателей или явлений, характеризующих объект исследования, выявлены тенденции развития, представлен прогноз развития изучаемого явления, сформулированы рекомендации. Необходимо сформулировать практические предложения, показать возможность их применения на практике. Объем заключения должен быть 2-3 страницы. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

После основного текста приводится список использованных источников. В него включаются те библиографические источники, на которых базируется изложение основных положений темы. Список использованных источников составляется, как правило, в следующем порядке:

- Законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- Указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- Постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- Нормативные акты, инструкции;
- Иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- Монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- Иностранная литература;
- Интернет ресурсы и др. источники.
-

Список использованных источников должен состоять минимум из 25 источников.

Далее приводятся приложения. Приложение - это часть текста, имеющая дополнительное (справочное или второстепенное) значение, но необходимая для полного освещения темы и подтверждения проведенной работы. В приложение могут быть помещены копии документов, образцы заполненных бланков, вспомогательные графики, таблицы со статистическими данными и т.д. Формируя приложения, нужно исходить из принципа – показывать только необходимое. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

Работа над дипломной работой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития общих и профессиональных компетенций по специальности.

Оформление текста дипломной работы производится в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

По завершении студентом подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным **отзывом** передает заведующему отделением факультета СПО. Отзыв научного руководителя дипломной работы должен включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на него;

- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку дипломной работы.

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения и практический опыт студента, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности студента и личный вклад студента в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

Выполненные дипломные работы **рецензируются** специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку дипломной работы.

В случае выполнения дипломной работы несколькими выпускниками, пишется общая рецензия на всю дипломную работу.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

2.5 Форма проведения государственной итоговой аттестации

В целях определения соответствия результатов освоения студентами ОПОП СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями, созданными факультетом СПО Академии по основной образовательной программе.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются: комплексная оценка уровня подготовки (образовательных достижений) выпускника в

соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта; решение вопроса о присвоении уровня квалификации по результатам итоговой

аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о профессиональном образовании;

внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации образовательных программ, осуществляемых на ФСПО Академии на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников.

Состав государственных экзаменационных комиссий формируется из числа: педагогических и руководящих работников Академии;

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.

В случае проведения демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)».

Состав государственных экзаменационных комиссий утверждается ректором Академии. Количественный состав государственных экзаменационных комиссий, не меньше 3 человек, обеспечит объективность и компетентность оценивания результатов аттестации по всем параметрам каждого вида испытаний.

Представители работодателя обязательно входят в состав государственной экзаменационной комиссии.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии для государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по программам среднего профессионального образования, утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на основании предложений ректора Академии.

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При выборе и назначении кандидатуры на должность председателя государственной аттестационной комиссии ректор Академии руководствуется следующими критериями:

не состоит в штате образовательного учреждения;

профессиональная деятельность или квалификация (согласно диплому о профессиональном образовании) соответствует профилю подготовки выпускаемых специалистов;

компетентен в оценивании индивидуальных образовательных достижений выпускника на основе квалификационных требований к уровню и качеству подготовки специалистов в соответствии с ФГОС СПО;

готов к оптимальному распределению обязанностей между членами Государственной экзаменационной комиссии, соблюдению процедуры экзаменационных испытаний, регламентированной нормативно-правовыми актами;

способен к продуктивному общению с обучающимися и членами Государственной экзаменационной комиссии в период проведения экзаменационных испытаний;

способен к формулированию рекомендаций по повышению качества результатов подготовки специалистов с учётом требований к персоналу предприятий.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссии назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, завершившие полный курс обучения по программам среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена на основе ФГОС СПО, и успешно прошедшие все аттестационные испытания, предусмотренные образовательной программой.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации выпускников является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися всех профессиональных модулей (компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому виду деятельности):

свидетельства об освоении модуля;

сводная ведомость успеваемости за весь период обучения;

сводный лист оценки образовательных достижений

выпускника; ведомость по преддипломной практике.

Выпускник имеет возможность представить портфолио своих достижений (свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческих работ, дополнительные сертификаты и т.д.)

Допуск выпускника к государственной итоговой аттестации (в том числе, к повторной аттестации) оформляется приказом ректора.

Виды аттестационных испытаний и содержание государственной итоговой аттестации, условия подготовки и проведения аттестационных испытаний, критерии оценивания результатов государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Сроки проведения аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

Сроки и регламент проведения государственных итоговых аттестационных испытаний утверждаются ректором Академии и доводятся до сведения обучающихся, членов государственной экзаменационной комиссии, преподавателей не позднее, чем за месяц до их начала.

На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о прохождении преддипломной практики;
- ведомости для государственной итоговой аттестации.

Решения государственной экзаменационной комиссии о результатах аттестации принимаются на закрытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются и доводятся до сведения студентов по окончании защиты дипломной работы. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК по защите дипломной работы подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ГЭК.

На защиту дипломной работы отводится до 20 минут на одного студента. Во время доклада студент должен использовать подготовленную наглядную презентацию, которая должна содержать основные положения для защиты, графический материал: диаграммы, рисунки, таблицы, и т.п., которые иллюстрируют предмет защиты дипломной работы.

Презентация для защиты дипломной работы служит для убедительности и наглядности материала, выносимого на защиту.

Процесс защиты строится следующим образом:

1. Секретарь ГЭК оглашает тему дипломной работы и предоставляет выпускнику слово для выступления.

2. В своем докладе выпускник должен:

кратко раскрыть актуальность и цель исследования, на базе каких материалов оно было проведено;

раскрыть основные выводы и предложения по результатам исследования;

продемонстрировать научную, научно-практическую или практическую новизну работы.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает доклад студента (не более 10- 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

2.6 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника

Члены ГЭК оценивают выступление каждого выпускника, оценка за защиту выставляется по итогам обсуждения. (20-30 мин.). Применяются следующие параметры оценки дипломной работы при ее защите:

1. Уровень сформированности ОК и ПК определяется по качеству выполненной студентом выпускной квалификационной работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

2. При защите выпускной квалификационной работы оценивается:

- содержание выпускной квалификационной работы,
- оформление работы,
- ответы на вопросы.

3. Результаты защиты выпускной квалификационной работы фиксируются в баллах. Общее количество баллов (65 б.) складывается из:

- 55 баллов оценка за содержание ВКР,
- 5 баллов за оформление ВКР,
- 5 баллов за ответы на вопросы.

Шкала оценивания результатов освоения образовательной программы по результатам защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций
65- 62	отлично	высокий
61-49	хорошо	хороший
48-39	удовлетворительно	достаточный
Менее 39	неудовлетворительн о	недостаточный

Результаты государственной итоговой аттестации по всем, входящим в состав государственной итоговой аттестации, видам аттестационных испытаний определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», фиксируются в протоколах заседаний государственных экзаменационных комиссий и объявляются выпускникам в тот же день, в который проходили аттестационные испытания.

«Отлично» выставляется за следующую дипломную работу:

– проект носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по изучению деятельности предприятия (организации), во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики, слайды) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы;

- не имеет замечаний по оформлению дипломной работы.

«Хорошо» выставляется за следующую дипломную работу:

- проект носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента;

- при защите работы студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по изучению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию финансовых ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики, слайды) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы;

- не имеет замечаний по оформлению дипломной работы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- дипломная работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, предоставлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы;

- имеет замечания по оформлению дипломной работы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа не носит исследовательский характер, не содержит анализа и практического разбора, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов, либо носит декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания;

- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал;

- имеются серьезные замечания к оформлению дипломной работы.

4. Результаты защиты выпускной квалификационной работы заносятся членами государственной экзаменационной комиссии в листы экзаменатора. При обсуждении результатов защиты по каждому студенту заслушивается мнение всех членов

государственной экзаменационной комиссии, коллегиально определяется уровень сформированности требований студента и выставляется оценка.

5. После окончания защиты выпускной квалификационной работы заполненные и подписанные членами государственной экзаменационной комиссии листы экзаменатора сдаются секретарю государственной экзаменационной комиссии.

Решение комиссии об оценке дипломной работы принимается с учетом:

- соответствия работы утвержденной теме и плану;
- степени разработки конкретных вопросов темы, обоснованность, значимость и полнота сделанных выводов и предложений;
- качества выступления выпускника (содержание и логика изложения речи, полнота ответов на вопросы).
- отзыва научного руководителя;
- оценки внешнего рецензента;
- выступления при защите;
- ответов на поставленные вопросы.

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

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех

месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей ОПОП СПО.

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

Оценка результатов каждого вида аттестационных испытаний производится с использованием контрольно - оценочных средств по каждой реализуемой на ФСПО основной образовательной программе.

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, порядка проведения государственной итоговой аттестации или в случае несогласии с ее результатами.

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

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

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

При необходимости выпускник имеет право пройти аттестационное испытание повторно на заседании государственной аттестационной комиссии другого или расширенного состава.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение

апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Протоколы государственной итоговой аттестации выпускников и сводные ведомости итоговых оценок по изученным предметам хранятся 75 лет в архиве Академии.

Ежегодный отчет о работе государственной экзаменационной комиссии представляется ректору после завершения итоговой аттестации.

2.7 Порядок присвоения квалификации и выдачи документа об образовании

Диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца выдается выпускникам, освоившим образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и прошедшим государственную итоговую аттестацию.

Основанием для выдачи диплома является решение Государственной экзаменационной комиссии. Диплом вместе с приложением к нему выдается не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

Формы документов государственного образца о среднем профессиональном образовании утверждены приказом Министерства образования и науки РФ от 4 июля 2013 г.

№ 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему».

Порядок заполнения и выдачи диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложения к нему определяется приказом Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов.

Выпускнику по решению ректора может быть выдан документ (характеристика-рекомендация, сертификат, грамота), подтверждающий его успехи в какой-либо деятельности в период обучения в образовательном учреждении. Документ заверяется ректором и представителем работодателя.

2.8 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о проведении государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

Зав. отделением педагогики и гуманитарных специальностей

Академического колледжа

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе,

профессор

Директор академического колледжа

ПРИЛОЖЕНИЕ А Сопроводительные документы

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования

АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ (г. Краснодар)

Академический колледж

«ДОПУСТИТЬ К
ЗАЩИТЕ»

Председатель предметно-
цикловой комиссии

_____ О.В. Певтиев

« _____ » _____ 20__

г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: «АВТОМАТИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА
РЕГИСТРАЦИИ И ОБРАБОТКИ ДАННЫХ»

(по материалам ООО «ИКАР», г. Краснодар)

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Работу выполнила
обучающаяся 3 курса
очной формы обучения
Группы 15-СПО-ЗИО-01
Иванова Евгения
Игоревна

Руководитель,

Преподаватель _____

В. В. Алферова

Краснодар 20__

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ (г. Краснодар)**

Академический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК

" ____ " _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
на дипломную работу**

обучающемуся **Иванову Ивану Ивановичу**

Тема дипломной работы: _____

закреплена приказом ректора № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Целевая установка: _____

Основные вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

1. _____
2. _____
3. _____

Основная литература (согласно приложению).

Срок представления законченной работы « ____ » _____ 20__ г.

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____

(подпись)

(фамилия)

Задание получил « ____ » _____ 20__ г.

Обучающийся _____

(подпись)

(фамилия)

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ» (г. Краснодар)**

ОТЗЫВ

на дипломную работу

обучающегося

колледжа

(фамилия, имя, отчество)

выполненной

на

тему: _____

Дипломная работа _____

(фамилия, имя, отчество)

содержит: _____

Руководитель дипломной работы оценивает выполненную работу студента _____

(фамилия, имя, отчество)

как _____

Руководитель дипломной работы _____

ПОДПИСЬ

(ФИО)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ОБРАЗЕЦ

составления

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования**

**АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ (г. Краснодар)**

Академический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК

_____ О.В. Певтиев

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ

на дипломную работу

обучающемуся **Овечкину Дмитрию Александровичу**

Тема дипломной работы: «Анализ финансового состояния деятельности организации» (по материалам «Тандер» г. Краснодар),
закреплена приказом ректора № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Целевая установка: Оптимизация финансового состояния предприятия.

Основные вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

1. Теоретические основы финансового состояния предприятия
2. Анализ финансового состояния АО «Тандер»

3. Оптимизация финансового состояния АО «Тандер»

Основная литература (согласно приложению).

Срок представления законченной работы « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель _____ Иванов И. И.

(подпись)

(фамилия)

Задание получил « ____ » _____ 20 ____ г.

Обучающийся _____ Овечкин Д. А.

(подпись)

(фамилия)

ОБРАЗЕЦ

составления

РЕЦЕНЗИЯ

**На дипломную работу
Обучающегося академического колледжа
НАН ЧОУ ВО Академии маркетинга и социально информационных
технологий – ИМСИТ, г. Краснодар**

Межирич Елизавете Евгеньевне

выполненную на тему: «Анализ эффективности использования доходов и расходов организации»

(по материалам ООО «МЕДСОНАР» г. Краснодар)

Доходы и расходы при рациональном использовании ресурсов, в свою очередь, создают определенные гарантии для дальнейшего существования и развития предприятия. В дальнейшем они будут являться источником формирования бюджетов, стимулом к обновлению выпускаемой продукции, расширению ассортимента. Все вышеизложенное определило выбор темы дипломной работы.

В первом разделе даны понятия доходов и расходов организации, рассмотрены основные нормативные документы, а также методические основы бухгалтерского учета и экономического анализа доходов и расходов предприятия.

Во втором разделе дана организационно - экономическая характеристика ООО Медицинский центр МЕДСОНАР, описан порядок доходов и расходов, а также особенности отражения их. Так же во втором разделе проведен анализ доходов и расходов и влияние их на финансовый результат.

В третьем разделе проведен анализ доходов и расходов и влияние их на финансовый результат и даны предложения по совершенствованию учета доходов и расходов и оптимизации затрат.

В заключении приведены краткие выводы и обобщения по всем основным разделам работы.

Структура и содержание работы раскрывают тему исследования. Материал дипломной работы изложен грамотно, последовательно, убедительно.

Работа выполнена в соответствии с требованиями, имеет теоретический интерес и практическую значимость. Дипломная работа допускается к защите ГЭК и заслуживает положительной оценки.

Рецензент

_____ / _____
(наименование должности, ФИО) (подпись)

МП

« _____ » _____ **20** _____

ОБРАЗЕЦ
составления

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования**
**АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ (г. Краснодар)**

ОТЗЫВ

на дипломную работу

обучающейся Академического колледжа

Межирич Елизаветы Евгеньевны

выполненную на тему: «Анализ эффективности использования доходов и
расходов организации»

(по материалам ООО «МЕДСОНАР» г. Краснодар)

Дипломная работа Межирич Е. Е., рассматривает вопросы эффективности использования доходов и расходов организации.

В качестве объекта исследования в работе ООО «МЕДСОНАР» г. Краснодар

Во введении обоснована актуальность выбранной темы, поставлена цель и задачи исследования.

В первом разделе даны понятия доходов и расходов организации, рассмотрены основные нормативные документы, а также методические основы бухгалтерского учета и экономического анализа доходов и расходов предприятия.

Во втором разделе дана организационно - экономическая характеристика ООО Медицинский центр МЕДСОНАР, описан порядок доходов и расходов, а также особенности отражения их. Так же во втором разделе проведен анализ доходов и расходов и влияние их на финансовый результат.

В третьем разделе проведен анализ доходов и расходов и влияние их на финансовый результат и даны предложения по совершенствованию учета доходов и расходов и оптимизации затрат.

Структура и содержание работы раскрывают тему исследования. Дипломная работа, соответствует требованиям, предъявленным структуре и содержанию дипломных работ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Работа допущена к защите в ГЭК.

Руководитель дипломной работы

(наименование должности, ФИО)

/ _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.