

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Омский юридический колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Омского юридического колледжа

  
/Ю.А. Бурдельная/  
« 1 » сентября 2021 г.

**Программа  
государственной итоговой аттестации**

обучающихся по специальности

10.02.01 Организация и технология защиты информации  
(базовая подготовка)

квалификация техник по защите информации

ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от «31» августа 2021 г.

## Содержание

1.	Пояснительная записка	3
2.	Паспорт программы государственной итоговой аттестации	3
2.1.	Цели и задачи программы государственной итоговой аттестации	5
2.2.	Сроки государственной итоговой аттестации	5
2.3.	Форма проведения государственной итоговой аттестации	5
3.	Содержание программы государственной итоговой аттестации	6
3.1.	Защита выпускной квалификационной работы	6
3.1.1.	Порядок выполнения выпускной квалификационной работы	6
3.1.2.	Требования, предъявляемые к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы	8
3.1.3.	Требования, предъявляемые к оформлению выпускной квалификационной работы	11
3.1.4.	Требования, предъявляемые к защите выпускной квалификационной работе	12
3.1.5.	Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы	13
3.1.6.	Тематика выпускных квалификационных работ	16
3.1.7.	График выполнения выпускной квалификационной работы	17
3.1.8.	Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
3.1.9.	Порядок подачи и рассмотрения апелляции	19
Приложения:		
	Приложение 1. Примерная тематика выпускных квалификационных работ.	21
	Приложение 2. Образец заявления на закрепление темы выпускной квалификационной работы.	23
	Приложение 3. Образец плана-графика подготовки выпускной квалификационной работы.	24
	Приложение 4. Образец отзыва о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.	25
	Приложение 5. Образец рецензии на выпускную квалификационную работу.	26
	Приложение 6. Образец титульного листа выпускной квалификационной работы.	27
	Приложение 7. Образец заявления на апелляцию.	28

## 1. Пояснительная записка

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (далее – СПО), является обязательной.

Программа составлена в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Порядком государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования в частном профессиональном образовательном учреждении «Омский юридический колледж», утвержденным приказом директора колледжа от 28 декабря 2018 г. № 49.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации предусматривает большую подготовительную работу преподавательского состава колледжа, систематичности в организации контроля в течение всего процесса обучения в образовательном учреждении.

Требования к выпускной квалификационной работе (далее – ВКР) по специальности доведены до обучающихся в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Обучающиеся ознакомлены с содержанием, методикой выполнения ВКР.

Программа государственной итоговой аттестации частного профессионального образовательного учреждения «Омский юридический колледж» (далее – Омский юридический колледж, ОмЮК, колледж) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего общего образования специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

## 2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее - Программа ГИА, ГИА) разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации в части освоения видов деятельности по специальности и соответствующих профессиональных компетенций (далее – ПК):

<b>Основные виды деятельности</b>	<b>Код и наименование компетенции</b>
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.

	<p>ПК 1.4. Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.5. Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации.</p> <p>ПК 1.6. Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий.</p> <p>ПК 1.7. Участвовать в организации и проведении проверок объектов информатизации, подлежащих защите.</p> <p>ПК 1.8. Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации.</p> <p>ПК 1.9. Участвовать в оценке качества защиты объекта.</p>
<p>Организация и технология работы с конфиденциальными документами</p>	<p>ПК 2.1. Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.</p> <p>ПК 2.2. Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.</p> <p>ПК 2.4. Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.</p> <p>ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.</p> <p>ПК 2.6. Вести учет работ и объектов, подлежащих защите.</p> <p>ПК 2.7. Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.</p> <p>ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования.</p> <p>ПК 2.9. Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации.</p>
<p>Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации</p>	<p>ПК 3.1. Применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации на защищаемых объектах.</p> <p>ПК 3.2. Участвовать в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов.</p> <p>ПК 3.3. Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты.</p> <p>ПК 3.4. Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов.</p>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p><u>Код ОКПДТР: 21299 Делопроизводитель</u></p> <p>ПК 4.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.</p>

	<p>ПК 4.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк материалов.</p> <p>ПК 4.4. Вести картотеку учета прохождения документов.</p> <p>ПК 4.5. Контролировать прохождение служебных документов и материалов.</p> <p>ПК 4.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.</p> <p>ПК 4.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров конкретных документов.</p>
--	---

### **2.1. Цели и задачи программы ГИА**

Целью программы ГИА является определение степени готовности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС, ФГОС СПО) по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

Задача ГИА: определение практического и теоретического уровня подготовленности обучающегося к выполнению профессиональных задач, установленных ФГОС СПО по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

### **2.2. Сроки государственной итоговой аттестации**

Объем времени, предусмотренный ФГОС СПО по специальности 10.02.01 Организация технологии и защиты информации, на подготовку обучающихся к ГИА и проведение ГИА составляет 6 недель, в том числе 4 недели на подготовку выпускной квалификационной работы и 2 недели на защиту выпускной квалификационной работы.

Программой предусмотрены следующие сроки проведения ГИА: с 18 мая по 28 июня 2023 г.

Этапы ГИА	Объем времени	Сроки
1 этап Выполнение выпускной квалификационной работы	4 недели	с 18 мая по 14 июня 2024 года
2 этап Защита выпускной квалификационной работы	2 недели	с 15 по 28 июня 2024 года

### **2.3. Форма проведения государственной итоговой аттестации**

Формой ГИА выпускников специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации является ВКР, которая позволяет наиболее полно проверить уровень освоения выпускником профессиональных компетенций, его готовность к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Вид выпускной квалификационной работы: дипломная работа.

Проведение итоговой аттестации в форме ВКР позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и обучающегося на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество образовательного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися в процессе обучения и во время прохождения учебной и производственной практик;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу государственной экзаменационной комиссии при оценивании уровня подготовки выпускника.

### **3. Содержание программы ГИА**

#### **3.1. Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты**

ВКР завершает подготовку обучающихся и подтверждает их готовность решать теоретические и практические задачи по специальности.

ВКР определяет уровень подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР представляет собой теоретическое исследование, в котором демонстрирует уровень овладения теоретическими знаниями и практическими навыками и умениями, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

##### **3.1.1. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы**

Подготовка ВКР включает следующие этапы:

<b>Этапы подготовки ВКР</b>	<b>Мероприятия при подготовке ВКР</b>
Организационный этап	<ul style="list-style-type: none"><li>- выбор темы ВКР;</li><li>- утверждение темы ВКР и руководителя ВКР;</li><li>- составление плана-графика ВКР.</li></ul>
Исследовательский этап	<ul style="list-style-type: none"><li>- определение цели и задач исследования;</li><li>- составление первоначальной структуры ВКР;</li><li>- составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме ВКР;</li><li>- сбор фактического материала в органах государственной и муниципальной власти, на предприятиях, в рыночных структурах и других организациях в зависимости от исследуемой области;</li><li>- анализ и распределение собранного материала в соответствии с первоначальной структурой ВКР;</li><li>- корректировка структуры (если этого потребует содержание собранного материала);</li><li>- непосредственное написание текста ВКР;</li><li>- представление ВКР целиком и по главам руководителю ВКР согласно плана-графика и выполнение его замечаний и рекомендаций.</li></ul>
Экспертный этап	<ul style="list-style-type: none"><li>- представление сброшюрованной ВКР и ее электронной копии на диске руководителю ВКР для написания отзыва и проверки на объем заимствований;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получение рецензии;</li> <li>- ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией.</li> </ul>
Рецензионный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка текста выступления на защите ВКР и ответов на возможные вопросы;</li> <li>- подготовка электронной презентации ВКР;</li> <li>- выступление на защите.</li> </ul>

Тематика ВКР ежегодно обновляется в соответствии с современным уровнем развития науки, потребностями общественной практики, заявками работодателей. Перечень тем ВКР утверждаются ежегодно, доводятся до сведения обучающихся не позднее 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

При выборе темы ВКР обучающийся может руководствоваться:

- личными и индивидуальными склонностями и интересами;
- возможностью трудоустройства;
- наличием проблем в организации по месту работы, потребностями развития и совершенствования организации;
- практической значимостью работы для конкретного предприятия, организации, учреждения, что может подтверждаться заказом на разработку ВКР;
- местом прохождения практики;
- актуальностью проблемы;
- возможностью получения конкретных статистических данных по проблеме.

Обучающемуся необходимо выбрать тему ВКР из предложенного перечня тем ВКР, подав письменное заявление (приложение 1).

Заявления обучающихся рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии, оформляются протоколом и передаются специалисту отдела организации образовательного процесса для подготовки приказа «О закреплении руководителей и тем выпускных квалификационных работ».

Обучающийся имеет право предложить свою тему ВКР. В этом случае ему необходимо приложить к заявлению обоснование целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается и оформляется изменением в приказе «О закреплении руководителей и тем выпускных квалификационных работ».

Обучающийся составляет план-график выполнения ВКР, который определяет содержание и сроки выполнения работы и утверждается руководителем ВКР (приложение 2).

Собрав и изучив нормативные правовые акты, учебную и научную литературу, статистические материалы и материалы правоприменительной практики, обучающийся формулирует теоретические положения, практические выводы и рекомендации по выбранной теме.

С учетом сформулированных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по выбранной теме обучающийся готовит и оформляет текст ВКР в соответствии с требованиями, предъявляемыми к структуре и содержанию, а также к оформлению ВКР.

При наличии замечаний и рекомендаций со стороны руководителя ВКР обучающийся осуществляет доработку текста ВКР и устраняет ошибки в ее оформлении.

Завершенная ВКР брошюруется единым для работ колледжа образом и представляется руководителю ВКР для составления письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв).

В отзыве руководитель ВКР всесторонне характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные обучающимся, отмечает также ритмичность выполнения работы в соответствии с планом-графиком, добросовестность, определяет степень самостоятельности проявленную обучающимся в период написания ВКР, степень соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР соответствующего уровня, и рекомендует оценку. Образец первой страницы отзыва и основные положения, которые должны быть в нем отражены, представлены в приложении 3.

ВКР подлежат обязательному рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа представляется обучающимся рецензенту по месту прохождения производственной (преддипломной) практики или преподавателю высшего образовательного учреждения. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в колледж письменную рецензию на указанную работу. Рецензия должна быть получена не позднее чем за 7 рабочих дней до защиты ВКР.

В рецензии указывается актуальность темы, качество ее выполнения, уровень обоснованности авторских выводов и предложений, их теоретическая и практическая значимость, степень использования современных достижений науки, замечания и дополнительные вопросы по работе, мнение рецензента об оценке работы (приложение 4).

Рецензия подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и (или) ученого звания (при наличии). При оформлении рецензия должна быть заверена печатью организации.

Руководитель ВКР обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

Сброшюрованная ВКР, отзыв, рецензия предоставляются руководителю цикловой методической комиссии для проведения нормоконтроля не позднее чем за 3 рабочих дня до защиты ВКР.

### **3.1.2. Требования, предъявляемые к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы**

Структура ВКР содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется в соответствии с установленным образцом (приложение 5).

В содержании приводятся названия всех частей работы (введение, главы, параграфы, заключение, список использованных источников, приложения) и указываются страницы, с которых они начинаются.

Во введении обосновывается актуальность работы, формулируются цель и задачи исследования, определяется объект и предмет исследования, указываются избранные



методы исследования, а также его теоретическая, нормативная и эмпирическая основы, раскрывается структура работы. Объем введения 1–3 страницы.

Актуальность – значимость, важность исследуемой проблемы в общественной жизни и обоснование причин, по которым выбрана тема ВКР.

Объект – область, сфера деятельности или совокупность организаций или учреждений и их деятельность. Объект должен быть обозначен и в названии темы.

Предмет – одна из сторон объекта, связанная с той проблемой, которая решается в ходе исследования.

Проблема – несоответствие между текущим и желаемым состоянием какой-либо системы или процесса.

Целью может быть исследование проблемы и поиск путей ее решения. Цель, как правило, формулируется самим обучающимся по согласованию с руководителем ВКР в соответствии с темой ВКР и фиксируется в плане-графике на ВКР.

Задачи исследования определяются в соответствии с поставленной целью и формулируются путем ее декомпозиции на логически связанные между собой подцели, этапы, пути решения проблемы.

Задачи, как правило, определяют структуру работы, т. к. являются основой для формулировки названия глав или параграфов работы. Перечень этих задач, с одной стороны, должен быть исчерпывающим, т. е. достаточным для достижения и, с другой стороны, не должен содержать лишние задачи, не имеющие отношения к поставленной цели.

Характеристика методологической части ВКР предполагает описание методов сбора фактического материала – первичной информации и ее обработки (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, мониторинг, анализ и синтез, индукция и дедукция, моделирование, восхождение от абстрактного к конкретному и т. д.).

Далее кратко описывается теоретическая основа исследования (перечисляются авторы, труды которых явились наиболее значимыми источниками при написании работы), нормативная (указываются характер и предмет анализируемого законодательства, например, гражданское законодательство Российской Федерации, регулирующие отношения по защите прав потребителей) и эмпирическая (отмечается, какие именно материалы практики были использованы в работе).

В конце введения кратко излагается структура работы.

Основная часть ВКР должна включать не менее двух глав, которые, как правило, делятся на параграфы. Каждая глава должна освещать самостоятельный раздел поставленной проблемы, параграф – ее отдельную часть. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. По объему главы работы рекомендуется делать примерно одинаковыми, значительная несоразмерность их объема свидетельствует о несбалансированности структуры работы. Параграфы посвящаются более узким вопросам темы. Структурное деление параграфов не допускается.

Первая глава, как правило, теоретическая, содержит обзор литературы по исследуемой проблеме и посвящена раскрытию теоретических положений избранной темы ВКР. На основе изучения публикаций отечественных и (или) зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к ее решению, а также дается их критическая оценка с позиции обучающегося.

Вторая глава посвящается, как правило, практическим аспектам решения избранной темы.

Помимо теоретических и практических положений в основной части желательно определить место исследуемой проблемы в юридической литературе и правоприменительной практике, аргументированно (со ссылкой на действующее законодательство, нормативные акты) указать на нерешенность проблемы и по возможности сформулировать научно обоснованные предложения (рекомендации) по совершенствованию правового регулирования в сфере рассматриваемых отношений, необходимости принятия (изменения, дополнения, исключения, уточнения) конкретного правового решения.

Правомочность предлагаемых рекомендаций должна быть подкреплена убедительными фактами (цифры, примеры, таблицы и т. п.), доказывающими, что данная проблема, по мнению обучающегося, может решаться именно так, а не иначе.

В заключении подводятся итоги исследования, формулируются основные выводы, даются возможные рекомендации и предложения, направленные на дальнейшее изучение проблемы, совершенствование законодательства, практики применения правовых норм, устранение выявленных недостатков в деятельности государственных органов. Выводы, содержащиеся в заключении, должны раскрывать достижение поставленных задач, логически вытекать из содержания вопросов, рассмотренных в основной части работы.

Выводы, предложения и рекомендации 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 обучающегося концентрировать внимание на главных направлениях исследования и его практической значимости.

Список использованных источников должен включать реально изученные и использованные в ВКР нормативные правовые акты, учебную и научную литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы с информационной составляющей работы. Список использованных источников должен иметь следующую упорядоченную структуру:

- международные официальные документы;
- законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;
- монографии, диссертации, научные сборники, учебники;
- научные статьи и другие публикации периодических изданий;
- источники статистических данных, энциклопедии, словари;
- электронные ресурсы.

В приложения включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть работы: справочные материалы, образцы документов, иллюстрации вспомогательного характера копии подлинных юридических документов, выдержки из отчетных материалов, составленных собственноручно, результаты обработки статистических данных. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, диаграммы и др.

Объем ВКР (без приложений) должен составлять не менее 60 страниц машинописного текста.

### **3.1.3. Требования, предъявляемые к оформлению выпускной квалификационной работы**

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) шрифтом TimesNewRoman. Размер шрифта – 14 пунктов, междустрочный интервал – полуторный.

Каждая страница имеет поля размером: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание абзаца – по ширине. Ссылки печатаются шрифтом TimesNewRoman. Размер шрифта – 12 пунктов, междустрочный интервал – одинарный. Ссылки имеют постраничную нумерацию. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных понятиях, терминах, формулах, применяя полужирное и курсивное шрифтовое оформление. Опечатки, описки не допускаются (в случае их обнаружения в тексте готовой работы лист, на котором они обнаружены, должен быть перепечатан и заменен).

Наименования структурных частей ВКР (за исключением приложений и параграфов) записываются в виде заголовков заглавными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 пунктов, жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется справа в нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе и оглавлении не проставляется. Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски. Ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (приложение 6).

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами.

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Цитаты и заимствования воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования и заимствования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Цифровой (графический) материал, как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

При этом обязательно делается надпись «Таблица» («График», «Диаграмма») и указывается ее порядковый номер, а на следующей строке по центру строчными буквами заголовков, кратко выражающий содержание приводимого материала.

Материалы в зависимости от их размера помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами.

Характер приложения определяется обучающимся самостоятельно, исходя из содержания работы.

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления» (приложение 7).

### **3.1.4. Требования, предъявляемые к защите выпускной квалификационной работы**

К публичной защите ВКР перед членами государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) обучающийся готовит текст доклада (краткое сообщение). В докладе следует отметить:

- актуальность избранной темы;
- описание научной проблемы; методы, использованные при изучении рассматриваемой проблемы;
- предмет изучения, формулировку цели и задач работы;
- конкретные результаты, достигнутые в ходе исследования, и основные выводы.

Содержание доклада конкретно определяется обучающимся совместно с руководителем ВКР. Доклад должен быть кратким, содержательным и конкретным, включать выводы и предложения, формулировки должны быть обоснованными и лаконичными. Обучающийся должен излагать основное содержание ВКР свободно, избегать чтения письменного текста.

Обучающийся может подготовить электронную презентацию ВКР, наглядную информацию к докладу: схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал для использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам государственной экзаменационной комиссии.

Цифровые данные в докладе приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. Общая продолжительность защиты не должна превышать 20 мин., в том числе доклад рассчитан не более чем на 5-7 мин.

В ходе выступления обучающемуся могут быть заданы любые вопросы по теме работы. При ответе на вопросы выпускнику разрешается использовать текст ВКР.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК. На защите могут присутствовать руководители ВКР и рецензенты работ, а также преподавательский состав колледжа, представители работодателей.

Защита работы происходит в следующей последовательности:

- оглашение темы ВКР секретарем ГЭК;
- доклад автора работы по сути проведенного исследования с использованием при необходимости технических средств для презентации материалов ВКР;

- оглашение отзыва и рецензии одним из членов ГЭК;
- ответ выпускника на вопросы, содержащиеся в рецензии, и вопросы, задаваемые членами ГЭК.

### **3.1.5. Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы**

Качество ВКР оценивается по следующим показателям:

- содержание работы (постановка проблемы и ее актуальность, обработанность понятийного аппарата, полнота освещения подходов к решению исследуемой проблемы, уровень изучения эмпирического материала);
- стиль и форма выступления;
- умение участвовать в научной дискуссии;
- оформление работы;
- отзыв руководителя;
- отзыв рецензента.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка за ВКР выставляется государственной экзаменационной комиссией с учетом предложений рецензента и мнения научного руководителя. При определении оценки ВКР учитываются:

- содержание работы;
- оформление работы;
- характер защиты основных положений и выводов работы.

При выставлении оценки ГЭК руководствуется следующими критериями:

Критерии	Показатели			
	Оценки			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<b>Актуальность</b> Должны быть отражены такие компетенции как: ОК 1; ОК 4; ОК 5; ОК 7; ПК 1.2; ПК 1.5;	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена - необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием).	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах - проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
<b>Логика работы</b> Должны быть отражены такие компетенции как: ОК 2; ОК 3; ОК 5; ПК 1.2; ПК 4.1;	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует - одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.
<b>Сроки</b> Должны отражены такие компетенции как: ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ПК 1.2; ПК 4.1	Работа сдана с опозданием (более 5-ти дней задержки).	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 1-2 дня).	Работа сдана с соблюдением всех сроков.
<b>Самостоятельность в работе</b>	Большая часть работы списана из одного	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные

<p>Должны быть отражены такие компетенции как: ОК 1; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 10; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.5; ПК 3.3; ПК 4.6;</p>	<p>источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания обучающимся работы, обучающийся отказывается показать черновики, конспекты.</p>	<p>формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.</p>	<p>порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.</p>	<p>выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР.</p>
<p><b>Оформление работы</b> Должны быть отражены такие компетенции как: ОК 3; ОК 4; ОК 5;</p>	<p>Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.</p>	<p>Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям.</p>	<p>Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.</p>	<p>Соблюдены все правила оформления работы.</p>
<p><b>Защита работы</b> Должны быть отражены такие компетенции как: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ПК 1.3; ПК 2.2; ПК 3.3; ПК 4.3; ПК 4.6;</p>	<p>Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.</p>	<p>Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГАК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.</p>	<p>Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).</p>	<p>Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).</p>

«Отлично» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор в практической части, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента и выполнена в соответствии с требованиями к оформлению ВКР.

При ее защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако некоторые предложения не вполне обоснованы. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента.

При ее защите выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточный критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала. Вводы неконкретны, рекомендации и предложения слабо аргументированы. В оформлении работы имеются погрешности. В отзывах рецензента и научного руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа.

При защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающе аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит исследовательский характер, не имеет анализа, не отвечает требованиям к ВКР. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания.

При защите работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

### **3.1.6. Тематика выпускных квалификационных работ**

Темы ВКР разрабатываются преподавателями Омского юридического колледжа и рассматриваются цикловой методической комиссией информатики и информационных технологий.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Обучающийся выбирает тему из рекомендованного списка.



Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

ВКР могут выполняться обучающимися, как в колледже, так и на предприятии.

Задание для выпускной квалификационной работы выдаётся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики. Выдача задания сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем ВКР, принципы разработки и оформления, происходит примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

При разработке тематики ВКР учитываются требования соответствия современному уровню развития информационных и телекоммуникационных технологий, аппаратных и программных средств вычислительной техники. Объем и степень сложности должны соответствовать теоретическим знаниям и практическим навыкам, полученным в период обучения, а также в период прохождения учебной и производственной практик.

Материал для выполнения ВКР собирается в процессе прохождения производственной практики. Практическое задание выполняется при прохождении практики на технической базе по месту практики. При отсутствии необходимых условий на месте практики используется оборудование учебного заведения.

В случае выполнения ВКР группой обучающихся, индивидуальные задания руководитель проекта разрабатывает на каждого участника.

### **3.1.7. График выполнения выпускной квалификационной работы**

№ п/п	Наименование разделов ВКР	Период работы	Контрольные сроки	Объем (%)
1	Общая теоретическая часть	18.05-21.05	19.05	25%
2	Специальная часть	22.05-02.06	23.05	50%
5	Выводы и предложения по совершенствованию темы ВКР	03.06-06.06	04.06	15%
6	Введение, заключение, список литературы, приложения, презентация	07.06-10.06	07.06	10%
7	Рецензирование ВКР	10.06.2024 - 14.06.2024		
8	Защита ВКР	15.06.2024 - 28.06.2024		

### **3.1.8. 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 образовательной организацией

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 их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть 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 порядке 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 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; г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием 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 для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

### **3.1.9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа. 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 государственной итоговой аттестации.

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

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке его обязанности. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей 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 пересдачей 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 приказом директора колледжа.

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 выпускную квалификационную 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 подпись) 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 колледжа.

**Примерная тематика ВКР по специальности  
10.02.01 Организация и технология защиты информации**

№ п/п	Тематика ВКР
1	Организация безопасного удаленного доступа к ЛВС предприятия (название предприятия).
2	Построение защищенной виртуальной сети на базе специализированного программного обеспечения на предприятии (название предприятия).
3	Автоматизация учета конфиденциальных документов на предприятии (название предприятия).
4	Организация процессов мониторинга конфиденциального документооборота на предприятии (название предприятия).
5	Организация системы планирования и контроля функционирования комплексной системы защиты информации на предприятии (название предприятия).
6	Разработка системы программно-аппаратной защиты информации предприятия (наименование предприятия).
7	Разработка и анализ эффективности внедрения мер по защите информации объектов, подключенных к глобальной сети (название предприятия).
8	Разработка рекомендаций по созданию комплексной системы защиты информации на предприятии (название предприятия).
9	Разработка комплекса рекомендаций по технической защите конфиденциальной информации хозяйствующего субъекта (на конкретном примере).
10	Разработка и обоснование требований и процедур по защите конфиденциальной информации, обрабатываемой средствами вычислительной техники.
11	Разработка и обоснование требований и процедур по защите базы данных на предприятии.
12	Разработка комплекса мероприятий (рекомендаций) по защите информации, циркулирующей в защищаемых помещениях хозяйствующего субъекта (на конкретном примере).
13	Организация защиты персональных данных (название предприятия).
14	Разработка системы разграничения доступа к сетевым ресурсам локальной вычислительной сети (название предприятия).
15	Разработка методов и форм работы с персоналом предприятия, допущенным к конфиденциальной информации (название предприятия).
16	Разработка системы защиты информации при межсетевом взаимодействии в организации (название организации).
17	Перехват данных и обнаружение прослушивающих приложений.
18	Оценка уязвимости и выбор сервисов безопасности в (название предприятия).
19	Выработка требований к комплексной системе обеспечения информационной безопасности в (название предприятия).
20	Обеспечение информационной безопасности хранения и обработки документов кадрового учета в (название предприятия).

21	Защита и аудит учета доступа к корреспонденции с контролем исполнения в (название предприятия).
----	---

Руководителю учебного управления  
ОмЮК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ формы обучения по специальности

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_  
(полное наименование темы)

и  
назначить руководителем выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень (ученое звание), фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель учебного управления

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**НЕ ВОЗРАЖАЮ**

Руководитель выпускной  
квалификационной работы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК**  
 подготовки выпускной квалификационной работы  
 по специальности \_\_\_\_\_  
 обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы  
 \_\_\_\_\_) \_ формы обучения

(ФИО обучающегося)

Тема выпускной квалификационной работы (ВКР):

Руководитель ВКР: \_\_\_\_\_

№ п/п	Выполняемые работы	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись обучающегося) (расшифровка подписи)



**ОТЗЫВ**  
о работе обучающегося  
в период подготовки выпускной квалификационной работы  
по специальности \_\_\_\_\_

Тема (наименование темы)

---

Обучающийся  
(фамилия, имя, отчество, курс, учебная группа, форма обучения)

В отзыве оценивается работа студента в период написания ВКР.

В отзыв руководителя рекомендуется включать следующие разделы:

1. Характеристика студента:

- степень самостоятельности при проведении исследования, степень самостоятельности при написании текста ВКР;

написании текста ВКР;

- отношение к процессу выполнения ВКР: выполнение студентом индивидуального плана-графика подготовки ВКР, дисциплинированность, организованность, ответственность, регулярность и характер консультаций с научным руководителем и др.;

- уровень общенаучной, специальной подготовленности студента, сформированность общекультурных и профессиональных компетенций.

2. Характеристика ВКР:

- научный анализ, глубина раскрытия темы исследования, завершенность, научная и практическая значимость ВКР;

- положительные стороны ВКР;

3. Предложения руководителя ВКР.

Руководитель выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

(должность, ученая степень, звание) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РЕЦЕНЗИЯ  
на выпускную квалификационную работу  
по специальности \_\_\_\_\_

Тема (наименование темы)

---

Обучающийся  
(фамилия, имя, отчество, курс, учебная группа, форма обучения)

(Текст рецензии)

Рецензент

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
(должность) (расшифровка подписи)

М. П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Омский юридический колледж»**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

на тему

---

Выполнил

(фамилия, имя, отчество,  
студент учебной группы \_\_\_\_\_  
специальность \_\_\_\_\_

Руководитель  
выпускной квалификационной работы:

---

(ученая степень (ученое звание) фамилия, имя,  
отчество)

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Омск - 20\_\_

Председателю апелляционной комиссии  
Частного профессионального образовательного  
учреждения «Омский юридический колледж»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. председателя)  
от обучающегося \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

### Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о нарушении установленной процедуры проведения  
Государственного аттестационного испытания проходившего « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
г., в

связи с тем, что:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(причина апелляции)

Прошу рассмотреть вопрос о пересмотре оценки по результатам государственного  
аттестационного испытания, проходившего « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., в связи с тем, что:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(причина апелляции)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(подпись выпускника)