

Приложение к ОПОП по специальности
23.02.05 Эксплуатация транспортного
электрооборудования и автоматики
(по видам транспорта, за исключением водного)

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТЕХНИКУМ «АВТОСЕРВИС»
(МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ)»

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и
автоматики (по видам транспорта, за исключением водного)**

Форма обучения: ОЧНАЯ

Срок обучения – 3 года 10 месяцев
на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

Квалификация, присваиваемая по завершении образования: техник-электромеханик

Квалификация по профессии рабочих:
ОКПДТР 18511 Слесарь по ремонту автомобилей 3 разряда

I. Общие положения

1.1. Программа Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью образовательной программы по специальности 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного).

Квалификация согласно ФГОС: техник-электромеханик.

Квалификация по профессии рабочих:

ОКПР 18511 Слесарь по ремонту автомобилей, 3 разряд;

Срок обучения по основной профессиональной образовательной программе: 3 года 10 месяцев на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

1.2. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускников СПО требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.3. ГИА является обязательной процедурой для выпускников всех форм обучения, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) среднего профессионального образования.

1.4. Программа ГИА согласуется с председателем государственной экзаменационной комиссии, утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

1.5. Объем времени на подготовку и проведение ГИА устанавливается ФГОС СПО по специальности 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного).

1.6. Сроки проведения ГИА определяются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; (статья 59 «Итоговая аттестация»);
2. Приказом Минобрнауки России от 22.04.2014 № 387 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного), (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 июня 2014 г. рег. № 33391);.
3. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.09.2022 № 70167);
4. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211);
5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями на 20 января 2021 г.)
6. ОКПДТР 18511 Слесарь по ремонту автомобилей. Действующая редакция Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94.
7. Уставом СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)»;

8. Локальным актом «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)», утвержден приказом директора СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)» 17.04.2023, №12.

Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности ФГОС СПО 23.02.05 «Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного)».

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности (далее – ВПД):

ВПД.1. Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики.

ПК 1.1. Организовать эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт изделий транспортного электрооборудования и автоматики.

ПК 1.2. Контролировать ход и качество выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту транспортного электрооборудования и автоматики.

ПК 1.3. Контролировать техническое состояние транспортного электрооборудования и автоматики, находящихся в эксплуатации.

ПК 1.4. Составлять дефектные ведомости и отчетную документацию.

ВПД.2. Организация деятельности коллектива исполнителей.

ПК 2.1. Организовывать работу коллектива исполнителей.

ПК 2.2. Планировать и организовывать производственные работы.

ПК 2.3. Выбирать оптимальные решения в нестандартных ситуациях.

ПК 2.4. Контролировать и оценивать качество выполняемых работ.

ПК 2.5. Оценивать экономическую эффективность эксплуатационной деятельности.

ПК 2.6. Обеспечивать соблюдение техники безопасности на вверенном производственном участке.

ВПД.3. Участие в конструкторско-технологической работе.

ПК 3.1. Разрабатывать технологические процессы изготовления и ремонта деталей, узлов и изделий транспортного электрооборудования в соответствии с нормативной документацией.

ПК 3.2. Проектировать и рассчитывать технологические приспособления для производства и ремонта деталей, узлов и изделий транспортного электрооборудования в соответствии с требованиями Единой системы конструкторской документации (далее - ЕСКД).

ПК 3.3. Выполнять опытно-экспериментальные работы по сокращению сроков ремонта, снижению себестоимости, повышению качества работ и ресурса деталей.

ПК 3.4. Оформлять конструкторскую и технологическую документацию.

ВПД.4. Проведение диагностирования транспортного электрооборудования и автоматики.

ПК 4.1. Определять техническое состояние деталей, узлов и изделий транспортного электрооборудования и автоматики.

ПК 4.2. Анализировать техническое состояние и производить дефектовку деталей и узлов транспортного электрооборудования и автоматики.

ПК 4.3. Прогнозировать техническое состояние изделий транспортного электрооборудования и автоматики с целью своевременного проведения ремонтно-восстановительных работ и повышения безаварийности эксплуатации автотранспорта.

ВПД.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2. Процедура проведения государственной итоговой аттестации.

2.1. План мероприятий по подготовке и организации ГИА.

<i>Наименование мероприятий</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Контроль</i>
1. Разработка программы ГИА, требований к дипломным проектам (работам), а также критерии их оценки	Ноябрь	Председатель методической комиссии (далее – МК), преподаватели профессиональных модулей	Зам. директора по УПР
2. Представление в Комитет по образованию данных председателя государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК)	До 20 декабря	Зам. директора по УПР	Директор
3. Составление приказа об утверждении состава ГЭК и состава апелляционных комиссий на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря)	До 31 декабря	Зам. директора по УПР	Директор
4. Обсуждение программы ГИА на педсовете с участием председателя ГЭК.	Декабрь	Председатель МК, педагогический совет	Зам. директора по УПР
5. Составление приказа об утверждении программы ГИА	Декабрь	Зам. директора по УПР	Директор
6. Ознакомление студентов с программой ГИА, требованиями к ВКР, а также критериями их оценки	Декабрь, не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА	Председатели МК	Зам. директора по УПР
7. Разработка тем дипломных проектов (работ)	Не позднее, чем за 1 месяц до начала производственной практики	Руководители дипломных проектов (работ), студенты (возможно обоснованное предложение тем студентами)	Председатель МК
8. Составление приказа о закреплении тем дипломных проектов (работ), руководителей и консультантов (при необходимости) за студентами	За 4-2 недели до начала производственной практики	Зам. директора по УПР	Директор
9. Разработка и выдача индивидуальных заданий на дипломные проекты (работы) и графиков их выполнения	Не позднее, чем за 2 недели до начала производственной практики	Руководители дипломных проектов (работ)	Председатели МК, зам. директора по УПР
10. Составление приказа о назначении руководителей и распределении студентов	Не позднее, чем за 2 недели до начала производственной практики	Зам. директора по УПР	Директор
11. Составление расписания консультаций по дипломным проектам (работам)	До начала производственной практики	Руководители дипломных проектов (работ)	Председатели МК, зам. директора по УПР
12. Проведение индивидуальных консультаций по выполнению	В период подготовки	Руководители дипломных проектов (работ),	Зам. директора по УПР

дипломных проектов (работ)	дипломного проекта (работы)	консультанты	
13. Подготовка (выполнение) дипломных проектов (работ)	По календарному графику учебного процесса (но не позднее, чем за 2 дня до предзащиты)	Руководители дипломных проектов (работ), консультанты (в том числе техническая экспертиза дипломных проектов (работ))	Зам. директора по УПР, председатель МК
14. Составление приказа о назначении рецензентов дипломных проектов (работ)	В период выполнения дипломных проектов (работ), но не позднее, чем за 2 недели до начала ГИА	Руководители дипломных проектов (работ), зам. директора по УПР	Директор
15. Составление расписания ГИА	За 2 недели до начала ГИА	Руководители дипломных проектов (работ), председатель МК, учебная часть	Зам. директора по УПР
16. Составление отзыва руководителем дипломного проекта (работы), рецензирование дипломного проекта (работы) и доведение до студентов содержания рецензии.	Не позднее чем за 1 день до предзащиты	Рецензенты и руководители дипломных проектов (работ)	Зам. директора по УПР, председатель МК
17. Проведение предварительной защиты (рекомендуемое мероприятие)	За 3-5 дней до дня защиты дипломного проекта (работы)	Руководители дипломных проектов (работ), председатель МК	Зам. директора по УПР
18. Составление приказа о допуске студентов к ГИА	За 1-2 дня до периода защиты дипломного проекта (работы) согласно графику учебного процесса	Зам. директора по УПР	Директор
19. Проведение защиты дипломных проектов (работ)	Согласно расписанию ГИА	ГЭК	Директор
20. Проведение Демонстрационного экзамена	Согласно расписанию ГИА	ГЭК	Директор
21. Составление протоколов проведения ГИА, заполнение документации, передача дипломных проектов (работ) в архив	В день проведения ГИА	Члены ГЭК, секретарь ГЭК	Зам. директора по УПР
22. Прием апелляций	О нарушении порядка проведения ГИА - в день проведения ГИА О несогласии с результатами ГИА - не позднее следующего рабочего дня после	Апелляционная комиссия	Директор

	объявления результатов ГИА		
23. Рассмотрение апелляций	Не позднее 3-х рабочих дней со дня ее поступления	Апелляционная комиссия	Директор
24. Составление отчета председателя ГЭК о результатах проведения ГИА	В последний день защиты дипломного проекта (работы)	Председатель ГЭК, секретарь ГЭК	Зам. директора по УПР
25. Составление приказа о присвоении квалификации и отчислении из ПОО	По окончании срока ГИА	Зам. директора по УПР	Директор
26. Обсуждение на заседании Педагогического совета отчета о результатах проведения ГИА и представление его в Комитет по образованию	До 15 июля	Зам. директора по УПР, секретарь и председатель ГЭК, Педагогический совет	Директор

2.2. Порядок проведения ГИА

Государственная итоговая аттестация по специальности 23.02.05 «Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного)» согласно ФГОС включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (статья 59 «Итоговая аттестация» Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»).

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

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2.3. Дипломный проект (работа).

Дипломный проект (работа) должна соответствовать содержанию производственной практики по специальности, а также объему знаний, умений и навыков, и освоенных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 23.02.05 «Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного)».

Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются преподавателями профессиональных модулей при участии мастеров производственного обучения, рассматриваются методической комиссией, согласовываются с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждаются приказом директора Техникума. Темы дипломных проектов (работ) должны быть актуальными и соответствовать современному состоянию развития автотранспортных предприятий (организаций).

В качестве тем выбираются проблемы, существующие в реальной деятельности автотранспортных предприятий (организаций), где студенты, как правило, проходят производственную практику. Тематика дипломного проекта (работы) должна ежегодно обновляться.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление за обучающимися тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Техникума.

Руководителем дипломного проекта (работы) назначается преподаватель профессионального модуля по специальности обучающегося.

В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входит:

- разработка задания на подготовку дипломного проекта (работы);
- разработка совместно со студентами плана работы над дипломным проектом (работой);
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказание помощи студенту в подборе необходимых литературных источников;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентаций и доклада для защиты дипломного проекта (работы);
- предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу).

По утвержденным темам руководители дипломных проектов (работ) разрабатывают и оформляют индивидуальные задания для каждого обучающегося (Приложение 1).

Задания на дипломный проект (работу) обсуждаются на заседании методической комиссии, согласовываются с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждаются директором.

Задание на дипломный проект (работу) выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задание на дипломный проект (работу) сопровождается консультацией руководителя дипломного проекта (работы), в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, заполняется календарный график выполнения дипломного проекта (работы), в котором распределяется время на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы).

Основной функцией нормоконтроля является проверка дипломного проекта (работы) на соответствие требований стандартов ЕСКД и ЕСТД и других нормативных документов.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных проектов (работ) осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

Скрепленный в папку и подписанный обучающимся, дипломный проект (работа) передается руководителю дипломного проекта (работы) для оформления письменного отзыва в срок, определенный приказом директора СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)».

Руководитель дипломного проекта (работы) проверяет выполненную обучающимся дипломный проект (работу) и представляет отзыв (Приложение 3), который включает:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) выданному заданию;
- оценку степени разработки основных разделов работы, оригинальность решений (предложений);
- оценку качества выполнения основных разделов работы, графической части;
- указание положительных сторон;
- указания на недостатки в пояснительной записке, ее оформлении (если таковые имеются);
- оценку степени самостоятельности выполнения работы учащимся.

Выполненный дипломный проект (работа) вместе с отзывом (отзыв подшивается в работу) сдается обучающимся заместителю директора по учебно-производственной работе для

окончательного контроля и подписи. Если работа подписана, то обучающийся включается в приказ о допуске к защите.

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения отзыва не допускается.

2.4. Защита дипломных проектов (работ).

К защите дипломного проекта (работы) допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе подготовки специалистов среднего звена.

Необходимым условием допуска к защите дипломного проекта (работы) является представление документов, подтверждающих освоение студентом компетенций при прохождении им производственной практики. На защиту дипломного проекта (работы) куратором группы предоставляются следующие документы:

- сводная ведомость успеваемости студента за весь курс обучения;
- производственная характеристика;
- аттестационный лист.

До начала защиты куратор группы составляет график очередности защиты дипломных проектов (работ) с таким расчетом, чтобы один студент проводил защиту, а другой готовился к ней. Листы графической части до начала защиты должны быть вывешены на доске или переносном стенде.

Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту дипломного проекта (работы) отводится до 20 минут на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает:

- 1) представление студента куратором группы с оглашением содержания рецензии на дипломный проект (работу);
- 2) доклад студента (называет свою фамилию, имя, отчество, номер группы, наименование специальности, и в течение 8 – 12 минут излагает суть дипломного проекта (работы), используя во время доклада графическую часть). Доклад должен быть четким, ясным, с применением специальной терминологии. Заканчиваться доклад должен фразой: «Доклад закончен»;
- 3) вопросы членов комиссии по теме защиты и предоставленным на защиту документам для оценки освоения основного вида профессиональной деятельности;
- 4) ответы обучающегося.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Решение об оценке за выполнение и защиту дипломных проектов (работ) принимается большинством голосов членов государственной экзаменационной комиссии на закрытом совещании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Результаты защиты объявляются в тот же день после оформления протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

2.5. Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии.

Для проведения государственной итоговой аттестации в СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)» формируется государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) из

педагогических работников техникума, 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.

Численность ГЭК составляет не менее 5 человек.

В состав ГЭК по специальности 23.02.05 «Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного)» входят:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены комиссии;
- преподаватели;
- ответственный секретарь ГЭК.

Состав государственной экзаменационной комиссии по специальности 23.02.05 «Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного)» утверждается приказом директора Техникума.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Комитетом по образованию, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК).

Председателем государственной экзаменационной комиссии Техникума 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.

Руководитель Техникума является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии.

В случае создания в Техникуме нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя Техникума или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Работа государственной экзаменационной комиссии определяется Программой ГИА и расписанием проведения защиты дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена, утвержденными приказом директора.

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

Решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранятся в архиве Техникума.

Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (Приложение 4).

Оценка определяется голосованием членов комиссии по итогам комплексного рассмотрения содержания аттестационного листа, производственной характеристики, отчета по производственной практике; оценок в дневнике производственной практики, оценки защиты дипломного проекта, оценки за демонстрационный экзамен и на основании рассмотрения других документов, характеризующих уровень подготовки студента, государственная экзаменационная комиссия выносит решение о присвоении выпускнику квалификации «техник-электромеханик» и выдаче выпускнику государственного документа установленного образца – диплома об окончании образовательного учреждения по специальности 23.02.05 ««Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного)»».

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации, прошедшим итоговую государственную аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании и о квалификации протоколируется и объявляется приказом директора Техникума.

3. Требования к организации выполнения и защиты выпускных квалификационных работ

3.1. Общие требования

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников СПО общим и профессиональным компетенциям федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС). Выпускная квалификационная работа студента (ППССЗ) должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость и по возможности выполняться для предприятий, организаций и учреждений края. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Студенту 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, входящих в образовательную программу СПО.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Выполненная ВКР в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются программами ГИА по конкретной специальности, профессии СПО. Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности, профессии СПО. При выполнении ВКР в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах, количество листов расчетно-пояснительной записки должно быть уменьшено без снижения общего качества ВКР.

Структура и содержание ВКР определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включает в себя пояснительную записку, состоящую из:

- титульного листа; задания на ВКР; содержания; введения; основной части; заключения; списка используемых источников; приложений (при необходимости).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 - 3 страницы.

Объем Основной части ВКР составляет 45 - 60 страниц не включая приложения.

Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ВКР должна содержать следующие части:

- теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета ВКР, обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР, статистические данные, построенные в таблицы и графики.
- анализ практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой части содержится:
 - анализ конкретного материала по избранной теме;
 - описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
 - описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Дипломный проект состоит из теоретических или экспериментальных исследований, расчетов, чертежей и пояснительной записки с обоснованием технико-

экономической целесообразности и расчётно-конструкторскими данными.

3.2. Требования к оформлению ВКР (дипломной работы, дипломного проекта)

Требования к оформлению ВКР соответствуют требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.- 2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82. – 2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК), которые отражены в Методических пособиях для преподавателей и студентов колледжа: «Требования к текстовым документам», «Требования к оформлению графической части курсовых и дипломных проектов».

Объем ВКР должен составлять 45-60 страниц печатного текста (без приложений).

Текст работы подготавливается в текстовом редакторе Microsoft Office Word и должен иметь следующие параметры:

- формат бумаги А4 (210×297 мм);
- поля: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм;
- межстрочное расстояние – одинарное;
- переплет 0 см;
- ориентация книжная;
- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта 14 пунктов;
- размер шрифта для оформления таблиц и рисунков 12;
- красная строка 15-17 мм.

Текст документа печатается на белой бумаге, с одной стороны листа.

Нумерация разделов работы осуществляется с использованием арабских цифр.

Например, в разделе 1 могут иметься подразделы 1.1 и 1.2, а в подразделе 1.2 – подразделы 1.2.1 и 1.2.2. В конце номера подраздела точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Заголовок подразделов не должен быть последней строкой на странице.

Введение, каждая глава, заключение, приложения, список использованных источников начинаются с новой страницы.

Перед содержащимися в пункте перечислениями следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

- а) _____
- б) _____
- 1)
- 2)

Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа.

Если используются кавычки, они должны иметь вид так называемых «елочек» (« »).

В тексте не допускаются произвольные сокращения слов, применяются только общепринятые сокращения.

Нумерация страниц, начиная с титульного листа, сплошная и проставляется арабскими цифрами справа внизу страницы или в основной надписи листов основной

части, при печати номера страниц отображаются с листа «Содержание».

Нумерация таблиц, иллюстраций, формул проводится сквозная по всей основной части ВКР.

Нумерация таблиц, иллюстраций, формул проводится в пределах главы арабскими цифрами, первая из которых отделена точкой. Допускается их сквозная нумерация в пределах всей работы. Ссылки на них указывают порядковым номером.

Каждая таблица оформляется в соответствии с требованиями статистики.

Наименование таблицы пишется после ее номера, соответствующего главе работы, например: Таблица 2.1 – Сводная таблица коэффициентов теплопередачи.

Если таблица переносится, то её графы нумеруют арабскими цифрами и повторяют их на следующей странице, при этом в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. Справа, выше черты, отделяющей цифры, пишется словосочетание «Продолжение таблицы 3.2».

При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Формулы выравниваются по центру, их нумерация по правому краю в круглых скобках. Ссылки в тексте на номер формулы дают в круглых скобках, например: «по формуле (1)». В качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой, и их следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул. Список используемых источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

При ссылке в тексте на источник, описание которого включено в список использованной литературы, в тексте после упоминания о нем проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке и, в необходимых случаях, страницы, например: [5] или [5, с.14].

Приложения к работе являются необязательными, но желательными. Это же может быть вспомогательный материал к основному содержанию работы, подтверждающий отдельные положения, выводы, предложения. К ним же относятся промежуточные расчёты, таблицы дополнительных цифровых данных, формулы, расчёты, результаты проведённых расчётов, иллюстрации вспомогательного характера.

Приложения располагаются в конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием её номера, Приложение должно иметь в обоснованных случаях содержательный заголовок, который записывается посередине с прописной буквы отдельной строкой. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: «Рисунок 1.5», «Таблица 1.2».

Текст выпускной квалификационной работы должен быть кратким, ясным, точным и не допускать различных толкований, излагаться от третьего лица. Термины, обозначения и определения должны соответствовать установленным стандартам, а при их отсутствии – общепринятым нормам. Изложение материала рекомендуется давать в прошедшем совершенном времени: «принято», «установлено» и т. д.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи и произвольные словообразования;
 - сокращение слов, кроме установленных правилами орфографии и соответствующими государственными стандартами;
 - заменять слова буквенными обозначениями;
 - использовать математические знаки без цифр.
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- сокращать обозначения физических единиц, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в заголовках и подзаголовках граф таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

Текст должен быть законченным по смыслу. Важнейшим средством выражения логических связей являются специальные функционально- синтаксические средства связи, указывающие на последовательность развития мысли (вначале, прежде всего, затем, во-первых, значит, итак и др.), противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее), причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, вследствие этого, кроме того, к тому же и др.), переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, рассмотрим, необходимо остановиться на и др.), итог, вывод (итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подводя итог, следует сказать... и др.).

Текст работы должен отвечать условию объективности, которое реализуется посредством использования специальных вводных слов (по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным, по нашему мнению и др.)

Работа должна быть написана грамотно, с использованием лексики, принятой в научном и деловом стилях языка.

Составные части выпускной квалификационной работы должны быть сшиты в указанной последовательности.

На самой последней странице выпускной квалификационной работы (если есть приложения, то на последней странице всех приложений) студент ставит свою подпись с расшифровкой.

На обложки дипломного проекта должен быть приклеен конверт, в который вкладывается отзыв руководителя и рецензия.

3.3. Критерии оценки выпускных квалификационных работ

При проведении ГИА (защиты ВКР) необходимо учитывать следующие критерии:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочими программами дисциплин;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении ВКР;
- обоснованность, чёткость, лаконичность изложения сущности темы ВКР;
- гибкость и быстрота мышления при ответах на поставленные при защите ВКР вопросы.

Подготовка и защита ВКР определяется следующими оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлено глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а ее автор показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы. Работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При защите ВКР студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики, иллюстрационный материал и т.п.), легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за выпускную квалификационную 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 с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При защите ВКР студент показывает хорошее знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или иллюстрационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, но не на все из них дает исчерпывающие и аргументированные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах имеются замечания по содержанию работы и методике исследования. При защите ВКР студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, допускает существенные недочеты, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за ВКР, которая не отвечает настоящим требованиям. При выставлении оценки за выполнение и защиту ВКР комиссия учитывает отзыв руководителя проекта о ходе работы студента над темой и оценку ВКР рецензентом.

4. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций осуществляется в соответствии с разделом VI Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. №800).

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

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

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

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

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

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

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

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

6.2. Условия повторного прохождения ГИА.

Лицам, не проходившим 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 проходившим 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 через 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 образовательной программы среднего профессионального образования.

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

7. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе)

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 "Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья" Закона об образовании и разделе VII Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. №800), определяющих порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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 ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе 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;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка) <1>.

<1> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 ноября 2010 г. № 1031н "О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2011 г., регистрационный N 19539), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 июня 2013 г. № 272н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 августа 2013 г., регистрационный N 29265) и от 17 ноября 2020 г. № 789н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2020 г., регистрационный N 61636).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.