



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПОУ БПТ

Н.Б. Витренко

№ 115 от 15.10.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта) обучающимися ГПОУ «Березовский политехнический техникум»

1. Общие положения

1.1 Положение по организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта) (далее – Положение о ДР (ДП)) в государственном профессиональном образовательном учреждении «Березовский политехнический техникум» (далее – ГПОУ БПТ) разработано со ст. 59 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 08 ноября 2021г. №800, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 г. № 464 «О внесении изменений федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».

1.2 Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА), в соответствии с ФГОС СПО, включает подготовку и защиту ДР (ДП).

1.3 Выполнение и защита ДР (ДП) проводится для установления соответствия результатов освоения студентами образовательных программ подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих (далее – ОПСССЗ, ОПКРС).

1.4 Цель данного Положения - регламентация порядка выполнения и защиты дипломной работы (проекта) в ГПОУ БПТ.

1.5 В ГПОУ БПТ согласно ФГОС СПО по специальностям, профессиям формой государственной итоговой аттестации является защита ДР (ДП), которая является обязательным испытанием для студентов последних курсов обучения.

1.6 В ГПОУ БПТ государственная итоговая аттестация выполняется в форме дипломной работы, проекта. Дипломная работа, проект направлены на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, профессии, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа, проект предполагает самостоятельное написание работы выпускником, демонстрирующего уровень знаний в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и знаний.

1.7 На основании ДР (ДП) государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) решает вопрос о присвоении выпускнику квалификации специалиста.

1.8 Целью ДР (ДП) является:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний по специальности, профессии и применение этих знаний при решении конкретных задач;

-совершенствование навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;

-демонстрация уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе в современных условиях;

-обеспечение комплексной оценки готовности выпускника к выполнению видов трудовой деятельности, с применением сформированных общих и профессиональных компетенций.

1.9 Согласно ФГОС СПО в учебном плане на подготовку ДР (ДП) отводится объем времени:

-по специальности: 4 недели – подготовка к защите ДР (ДП); 2 недели – защита ДР (ДП);

-по профессии: 2 недели – защита ДР (ДП).

1.10 При разработке программы ГИА ГПОУ БПТ определяет:

-вид государственной итоговой аттестации;

-тематику ДР (ДП);

-сроки проведения, объём времени по подготовку и защиту ДР (ДП);

-требования к структуре, оформлению и содержанию ДР (ДП);

-условия подготовки и процедуру защиты ДР (ДП);

-порядок повторной защиты ДР (ДП) в случае получения обучающимися оценки «неудовлетворительно»;

-критерии оценки общих и профессиональных компетенций.

1.11 Программа ГИА, требования к ДР (ДП), критерии оценки знаний и сформированности компетенций утверждаются зав. УПР после их согласования с работодателем, обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

1.12 К ГИА допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объёме выполнившие учебный план по осваиваемой ППССЗ, ППКРС. Необходимым условием допуска студентов к подготовке и защите ДР (ДП) является представление документов, подтверждающих освоение ими компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2 Определение темы дипломной работы (проекта)

2.1 Тематика ДР (ДП) определяется ГПОУ БПТ.

2.2 Выпускнику предоставляется право выбора темы ДР (ДП), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.3 Тема ДР (ДП) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу по специальности, профессии.

2.4 При определении темы ДР (ДП) следует учитывать, что содержание ДР (ДП) может основываться на обобщении выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля (модулей).

2.5 Закрепление тем дипломных работ (проектов) за студентом (с указанием руководителей, консультантов и сроков выполнения) оформляется приказом директора ГПОУ БПТ.

2.6 После выбора темы ДР (ДП) студент оформляет заявление на выполнение ДР (ДП) (Приложение 1).

2.7 По утверждённым темам разрабатывается индивидуальный календарный график выполнения дипломной работы (проекта) для студента (Приложение 2).

2.8 Допускается выполнение ДР (ДП) группой студентов. При этом индивидуальные графики выдаются каждому.

2.9 Индивидуальный график - задание на ДР (ДП) выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. График на дипломную работу (проект) сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ДР (ДП).

2.10 Индивидуальный график подписывается студентом и руководителем ДР. График составляется в 2-х экземплярах: первый выдаётся студенту, второй остаётся у руководителя.

3 Руководство дипломной работой

3.1 Руководителей дипломных работ (проектов) и консультантов (по необходимости) по отдельным частям ДР (ДП) назначает директор ГПОУ БПТ.

3.2 Общим руководителем ДР (ДП) является зав. учебно-производственной работой, который организует деятельность по ДР (ДП) в техникуме:

- контролируют проведение консультаций;
- координируют деятельность дипломника;
- разрешает конфликтные ситуации при их наличии;
- организуют защиту ДР (ДП) с последующим обсуждением в ГПОУ БПТ.

3.3 Методические комиссии обеспечивают методическое руководство ДР (ДП):

– определяют, ежегодно обновляют и утверждают тематику дипломных работ (проектов);

- подбирает руководителей ДР (ДП);
- оказывает практическую помощь выпускникам и руководителям;
- рассматривает вопросы, связанные с написанием ДР (ДП) на заседаниях МК.

3.4 Руководство и контроль хода выполнения дипломной работы (проекта) осуществляют руководитель ДР (ДП) из числа преподавателей профессиональных модулей и (по необходимости) консультант, являющийся специалистом данного профиля на базе учреждения здравоохранения или образования.

3.5 Основными функциями руководителя ДР (ДП) являются:

- составление индивидуального календарного графика выполнения дипломной работы (проекта);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР (ДП);
- помощь студенту в выборе наиболее рациональных способов работы и обработки результатов исследования;

- проведение совместной работы со студентом и консультантом;
 - оказание помощи студенту в подборе необходимых источников и литературы;
 - оказание помощи студенту в оформлении ДР (ДП);
 - контроль хода выполнения ДР (ДП) и оказание помощи по вопросам ее организации и содержания на каждом этапе;
 - составление письменного отзыва на ДР (ДП) (Приложение 3).
- К каждому руководителю, как правило, прикрепляется не более 8 студентов.

4 Структура и содержание дипломной работы (проекта)

4.1 Требования к содержанию, объему и структуре ДР (ДП) определяются ГПОУ БПТ.

4.2 Разработка структуры ДР (ДП) осуществляется с учетом требований методических указаний для обучающихся профессиям и специальностям «Оформление письменных работ».

ДР состоит из следующих разделов:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение: обосновываются актуальность, теоретическая и практическая значимость избранной темы, описывается историография, определяются цели, задачи, объект, предмет, методы исследования, проводится краткий общий литературный обзор: уровень разработанности проблемы в теории и практике, описывается структура работы, называется предполагаемый результат;
- основное содержание работы, состоящее из нескольких разделов, включает теоретическую и практическую части;
- заключение: выводы, рекомендации и предложения по практическому использованию полученных результатов;
- список использованных источников;
- приложения (по мере необходимости).

Приложения оформляются на отдельных листах.

4.3 По структуре ДР (ДП) состоит из теоретической и практической части. Объем работы должен составлять до 50 страниц (без учета приложений).

Титульный лист является первой страницей дипломной работы (проекта).

«Содержание» должно быть подробным, с наименованием всех разделов, подразделов и пунктов, строго им соответствовать по тексту, с присвоенной им нумерацией, а также с указанием номеров страниц, на которых размещается начало разделов и подразделов.

Во введении обосновывается актуальность и значимость темы работы, проекта или исследования, определяются цель и задачи, теоретические и методологические основы. Кроме того, во введении должны быть показаны логика и структура работы, назван объект, на примере которого проводились исследования или создавался проект. Объем введения 2-3 страницы.

Основная часть состоит из двух-трех логически связанных и соподчиненных разделов, каждый из которых подразделяется на несколько частей (подразделов, пунктов, подпунктов). При необходимости число разделов может быть увеличено.

Раздел первый (теоретический). В нем выполняется анализ современного состояния теории и методологии проблемы, дается обзор информационных актов и литературных источников, позиция исследователей, обосновывается точка зрения автора на исследуемую проблему.

- В теоретической части могут быть рассмотрены:
- понятие и сущность изучаемого явления, процесса;
 - тенденции развития тех или иных процессов;

экономические законы, которые определяют решение проблемы, социальные, организационные, политические предпосылки;

система показателей, связанных с характеристиками проблемы;

порядок ресурсного обеспечения, экономического стимулирования.

Теоретическая часть должна занимать примерно 30% объема работы.

Раздел второй – аналитический, включает совокупность расчетно-экономических действий для решения поставленных задач.

Назначением раздела является анализ практического состояния проблемы (исследуемого процесса, явления). В нем рассматривается динамика показателей, выявляются и классифицируются факторы, влияющие на показатели развития. Раскрываются конкретные методы решения проблемы.

В этом разделе используются экономико-математические методы, компьютерные технологии обработки данных, составляются аналитические таблицы, графики, схемы и т.д.

Объем второй части — 40-50% общего объема.

При выполнении дипломного проекта, в котором осуществляется разработка нового объекта, аналитический раздел может отсутствовать.

Раздел третий — проектный. В этом разделе дипломной работы определяются современные требования к решению вопроса и разрабатываются предложения и перспективы развития объекта исследования или нового объекта. Также здесь выполняются практические расчеты по выбранной методике, дается оценка эффективности предлагаемых мероприятий (рекомендаций).

В данном разделе дипломного проекта могут производиться практические расчеты производственной программы, необходимого сырья, помещений, оборудования, численности работников производства.

В дипломный проект также включается расчетно-экономическая часть.

В завершении раздела определяются новизна и полнота решения поставленных задач, обозначаются границы применения результатов.

В заключении синтезируется суть работы, подводятся итоги решения поставленных в ней задач и обобщаются полученные результаты. Рассматриваются направления и пути дальнейшего развития темы. Здесь же отмечаются практическая ценность работы, область ее настоящего (или возможного) использования. Заключение может занимать 3 — 5 страниц.

5 Процедура защиты дипломной работы (проекта)

Для проведения защиты дипломных работ (проектов) создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК), состав которой утверждается распорядительным актом образовательной организации. ГЭК действует в течение одного календарного года.

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

– педагогических работников;

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

– экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен.

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципального района и городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации.

Председателем ГЭК образовательной организации 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 образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка уровня освоения теоретических знаний и практических умений обучающихся, компетенций выпускника;

- оценка соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям ФГОС СПО;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании / об образовании и квалификации.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК 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 ГЭК является решающим. Результаты защиты дипломных проектов объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в отдельном протоколе.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного

календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК (приложения 4, 5).

В таблице 1 приведены критерии итоговой оценки ГЭК при выполнении и защите дипломной работы (проекта), которые учитывают доклад студента, отзыв руководителя, ответы на вопросы при защите дипломной работы (проекта).

Таблица 1

Критерии оценки защиты дипломного проекта (работы)

Критерии	Оценка
<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа носит исследовательский характер; - грамотно изложенную теоретическую часть - логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; - при защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы; - свободно владел материалом дипломного проекта при докладе; - безошибочно ответил на все заданные членами ГЭК вопросы; - положительный отзыв руководителя. 	<p>5 (отлично)</p>
<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа содержит исследовательский характер - грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не обоснованными предложениями; - при защите студент оперирует данными исследования, вносит предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы; - положительный отзыв руководителя. 	<p>4 (хорошо)</p>

<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа содержит исследовательский характер - содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно; - просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения; - при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы; - материал дипломной работы при докладе доложил с уточняющими вопросами; - недостаточно полные давал ответы на вопросы членов ГЭК, с небольшими неточностями, которые были устранены при ответах; - не полностью раскрыл тему дипломной работы при докладе; - с затруднением отвечал на вопросы членов ГЭК; - отзыв руководителя с замечаниями. 	<p>3 (удовлетворительно)</p>
<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа не носит исследовательский характер; - в ней отсутствуют выводы; - при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки; - не раскрыл тему дипломного проекта при докладе; - не ответил на заданные членами ГЭК вопросы; - отзыв руководителя с замечаниями. 	<p>2 (неудовлетворительно)</p>

6 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка проведения 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 данном учебном году 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.

7 Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

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, прочесть 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:

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.

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.

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.

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.

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).

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 психолого-медико-педагогической комиссии, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии.

8 Хранение дипломных работ (проектов)

Выполненные дипломные работы (проекты) Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

Списание оформляется соответствующим актом.

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии дипломных работ (проектов).

Директору ГПОУ БПТ
Н. Б. Витренко
обучающегося

(группа, Ф.И.О.)

Заявление

Прошу разрешить мне выполнять дипломную работу (проект) на тему

и закрепить руководителя дипломной работы (проекта)

« » 202__ г.

(подпись студента)

Согласовано: руководитель дипломной работы (проекта)

(Ф.И.О. и подпись руководителя)

« » 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. УПР

_____ Е.В. Савчук

« ____ » _____ 202__ г.

Календарный график выполнения дипломной работы (проекта)

Тема _____

Обучающийся _____

Группа _____

Наименование раздела	Объем в % от ДП (ДР)	Срок исполнения
Постановка задачи, составление плана, календарного графика работы		
Подбор и изучение литературы		
Написание вводной части и литературного обзора		
Написание теоретической части работы		
Написание практической, экономической части работы		
Оформление работы		

Руководитель ДП (ДР) _____

подпись, Ф. И. О.

Обучающийся _____

подпись, Ф. И. О.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
(ПРОЕКТА)
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на дипломную работу (проект)**

(тема дипломного проекта) студента

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Дипломный проект выполнена на _____ листах пояснительной записки и _____ листах графической части.

Оформление дипломного проекта _____ требованиям (соответствует/не соответствует) стандартов к оформлению дипломного проекта.

Содержание дипломного проекта _____ теме и заданию на (соответствует/не соответствует) дипломное проектирование.

Актуальность темы диплома, определение задач проектирования с учетом потребностей практики, полнота раскрытия темы

Анализ результатов

Общая оценка руководителя (описываются квалификационные знания, умения и практический опыт выпускника; отмечается работа выпускника в течение всего дипломного проектирования, умение пользоваться нормативными и другими источниками; готовность к самостоятельной деятельности и проявлению инициативы)

Выводы и рекомендации

Руководитель дипломной работы (проекта)

Ф.И.О., должность,

« _____ » _____ 20__ г. _____ (личная подпись)

« _____ » _____ 20__ г. _____ (личная подпись)

**Индивидуальный оценочный лист члена комиссии
результатов защиты дипломной работы (проекта) группы _____**

Специальность _____

Дата: _____

№ п/п	Ф. И. О.	Критерии оценки				Итого
		Оценка, полученная за ДР (ДП)	Представление доклада ДР (ДП)	Владение профессиональной терминологией	Даны аргументированные ответы на вопросы комиссии	
1.						
2.						
3.						
...						

_____ (Ф. И. О. члена комиссии)

подпись

Сводный оценочный лист
результатов защиты дипломной работы (проекта) группы _____

Специальность _____

Дата: _____

№ п/ п	Ф.И.О. выпускни- ка	Тема дипломной работы (проекта)	Оценка					Итоговая оценка
			Председ атель ГЭК	Член ГЭК	Член ГЭК	Член ГЭК	Член ГЭК	
1.								
2.								
3.								
...								

Государственная экзаменационная комиссия:

председатель комиссии:

Ф. И. О. _____

заместитель председателя:

Ф. И. О. _____

члены комиссии:

Ф. И. О. _____

Ф. И. О. _____

Ф. И. О. _____

Ответственный секретарь

Ф. И. О. _____