

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ (ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

для специальности

38.02.03 Оперативная деятельность в логистике

Москва
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Содержание программы государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)
3. Подготовка к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)
 - 3.1 Формы и условия проведения ГИА (ИА)
 - 3.2 Объем и сроки проведения ГИА (ИА)
 - 3.3 Подготовка к ДЭ
 - 3.4. Подготовка к защите ДП
4. Структура и содержание государственной итоговой аттестации
 - 4.1 Общие требования к проведению ДЭ
 - 4.2 Проведение основных мероприятий ДЭ
 - 4.3. Общие требования к ДП
5. Условия реализации и порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)
 - 5.1 Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия)
 - 5.2 Защита ДП
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций
7. Особенности проведения ГИА (ИА) для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

1. Общие положения

В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) (итоговая аттестация) проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускников по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике базовой подготовки разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2. Приказом Минобрнауки России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

3. Приказом Минобрнауки России от 21 апреля 2022 г. N 257 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02 июня 2022 г. N68712);

4. Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

5. Приказом Минобрнауки России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Целью государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) является установление степени готовности обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности, соответствия уровня освоения знаний, умений и владения общими и профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) (далее ДП, дипломный проект, дипломная работа).

2. Содержание программы подготовки к итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части реализации требований ФГОС СПО к уровню подготовки выпускников, степень достижения которых подлежит оценке в ходе ГИА (ИА) по специальности.

В программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике предусматривается подготовка по следующим видам деятельности (ВД):

– ВД 1. **Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании;**

– ВД 2. **Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении;**

—ВД 3. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании;

— ВД 4. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций;

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником общими и профессиональными компетенциями, его способностью применять полученный практический опыт, знания и умения в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Выпускник по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в соответствии с целями образовательной программы и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной образовательной программы, должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности, предусмотренными ФГОС СПО освоенной им ППССЗ:

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
Общие компетенции		
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

	профессиональной деятельности;	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды,	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках

	ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	профессиональной деятельности по специальности Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; принципов бережливого производства, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
Профессиональные компетенции		
ВД - Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании		

ПК 1.1.	<p>Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок</p>	<p>Практический опыт: заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; -варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы собственности склада; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов; понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; методы регулирования запасов
ПК 1.2.	<p>Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе</p>	<p>Практический опыт: зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;</p> <p>участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров;</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; -определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; <p>Знания:</p>

		<p>– базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);</p> <p>классификацию складов и их функции;</p> <p>варианты размещения складских помещений;</p> <p>-принципы выбора формы собственности склада;</p> <p>-основы организации деятельности склада;</p> <p>-порядок определения потребностей в закупках;</p>
ПК 1.3.	<p>Осуществлять документационное сопровождение складских операций.</p>	<p>Практический опыт: заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;</p> <p>Умения:</p> <p>– оформлять документы складского учета;</p> <p>составлять и заполнять типовые формы складских документов;</p> <p>-контролировать правильность составления складских документов;</p> <p>Знания:</p> <p>– систему документооборота на складе;</p> <p>порядок составления складской документации;</p> <p>обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;</p> <p>-порядок составления складской документации</p>
ПК 1.4	<p>Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.</p>	<p>Практический опыт: управления логистическими процессами в закупках</p> <p>Умения:</p> <p>-контролировать правильность составления складских документов;</p> <p>-оценивать рациональность структуры запасов;</p> <p>-проводить выборочное регулирование запасов</p> <p>-оценивать поставщиков с применением различных методик</p> <p>Знания:</p> <p>– варианты размещения складских помещений;</p> <p>принципы выбора формы собственности склада;</p> <p>основы организации деятельности склада;</p> <p>структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы</p>

		складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
ВД - Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении:		
ПК 2.1.	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	<p>Практический опыт: участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; -определять оптимальные каналы распределения и сбыта; -рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -классификацию производственных процессов и структуру производственного цикла; -значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения; -основы бережливого производства; схемы каналов распределения;
ПК 2.2.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	<p>Практический опыт: определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении;</p> <p>определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; -рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методы и модели управления сбытовой деятельностью -содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении; -способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении
ВД - Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании		
ПК 3.1.	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	<p>Практический опыт: участия в организации процесса перевозки грузов;</p> <p>оптимизации транспортных расходов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; -определять оптимальный маршрут перевозки;

		<p>-осуществлять выбор транспортного средства;</p> <p>Знания:</p> <p>-основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;</p> <p>-порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;</p> <p>-способы расчета стоимости перевозки;</p> <p>виды, типы и параметры транспортных средств;</p> <p>-порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;</p> <p>-порядок и требования к заполнению транспортных документов;</p>
ПК 3.2.	<p>Определять параметры логистического сервиса</p>	<p>Практический опыт: участие в разработке элементов логистического сервиса</p> <p>Умения:</p> <p>-заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;</p> <p>-проводить оптимизацию транспортных расходов;</p> <p>-применять методы маркетинговых исследований;</p> <p>-определять экономические параметры логистического сервиса;</p> <p>-применять методы оценки качества логистического сервиса;</p> <p>-определять параметры качества логистического сервиса;</p> <p>-рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса;</p> <p>Знания:</p> <p>-структуру затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов;</p> <p>-содержание, задачи и принципы логистического сервиса;</p> <p>-элементы сервисного обслуживания;</p> <p>классификацию логистического сервиса;</p> <p>-роль маркетинга в логистическом сервисе;</p> <p>-экономические параметры организации логистического сервиса</p>
ПК 3.3.	<p>Оценивать качество логистического сервиса</p>	<p>Практический опыт: участие в анализе элементов логистического сервиса</p> <p>Умения:</p> <p>-оценивать эффективность уровня логистического обслуживания</p> <p>Знания:</p> <p>-показатели, оценивающие качество логистического сервиса;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> -уровни и параметры качества логистического сервиса; -факторы качества сервисного обслуживания; -классификация показателей оценки логистического сервиса
ВД - Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций		
ПК 4.1.	Планировать работу элементов логистической системы	<p>Практический опыт: участия в планировании и организации логистических процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> -расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять потребность логистической системы в ресурсах; -планировать деятельность элементов логистической системы; -составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы планирования элементов логистических систем; значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; взаимосвязь основных элементов логистической системы;
ПК 4.2.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	<p>Практический опыт: выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых;</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; -анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы планирования потребностей в ресурсах; методику оценки эффективности функционирования элементов логистической системы; показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов; факторы эффективного функционирования логистической системы;

		резервы повышения эффективности функционирования логистической системы;
ПК 4.3.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	<p>Практический опыт: участие в контроле логистических операций, процессов, систем</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; -интерпретировать результаты контрольных мероприятий; -разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; -методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов

Требования к формированию личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе, и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных,	ЛР 3

<p>социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	ЛР 4
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>	ЛР 5
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	ЛР 6
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>	ЛР 7
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность</p>	ЛР 8

<p>межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	
<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	<p>ЛР 9</p>
<p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>	<p>ЛР 10</p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>	<p>ЛР 11</p>
<p>Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<p>ЛР 12</p>
<p>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	
<p>Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p>	<p>ЛР 13</p>

Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
Демонстрирующий профессиональные умения и навыки, проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности; возможности реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем; Способный продуктивно и добросовестно трудиться, и реализовать свой личностный потенциал в профессиональной деятельности. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности.	ЛР 16
Мотивированный к самообразованию и развитию. Признающий ценность образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	ЛР 17
Проявляющий культуру потребления информации, умение и навыки пользования компьютерной техникой и специализированными программами; навыки отбора и критического анализа информации, умение ориентироваться в информационном пространстве (в том числе в сетевом)	ЛР 18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)	
Проявляющий сознательное отношение к труду; добросовестность и ответственность за результат учебной деятельности; демонстрирующий интерес к будущей профессии; демонстрирующий навыки здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся	ЛР 19
Проявляющий мировоззренческие установки на отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся	ЛР 20
Демонстрирующий интерес к участию и проведению мероприятий культурно-спортивной направленности (концерты, конкурсы, соревнования, фестивали, экскурсии, выставки и т.д.)	ЛР 21

3. Подготовка к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

3.1. Формы и условия проведения ГИА (ИА)

ГИА (ИА) проводится в форме демонстрационного экзамена (ДЭ) и защиты дипломного проекта (работы).

ДП способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

К ГИА (ИА) допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по ППССЗ. Необходимым условием допуска к ГИА (ИА) является освоение обучающимися общих профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практик, предусмотренных ППССЗ. Форма и условия проведения ГИА (ИА), требования к ДП, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся деканатом не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА (ИА).

3.2. Объем и сроки проведения ГИА (ИА)

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике объем времени на подготовку и проведение ГИА (ИА) составляет 6 (шесть) недель 216 академических часов.

3.3. Подготовка к защите дипломного проекта (работы)

Процедура подготовки к защите ДП включает в себя следующие этапы:

- Перечень тем ДП, доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА (ИА).

- Обучающийся имеет право выбрать одну из утвержденных тем ДП или предложить собственную тему ДП.

- Обучающийся обязан выбрать тему ДП не позднее, чем за 1 месяц до начала производственной практики (преддипломной).

- Закрепление тем ДП за выпускником, назначение руководителей осуществляется приказом. После издания приказа об утверждении тем дипломных работ обучающийся заполняет задание и отправляет научному руководителю на утверждение. В задании в обязательном порядке прописывается «Содержание дипломной работы» – это план работы по главам, которым будет руководствоваться обучающийся в процессе написания дипломной работы.

4. Структура и содержание государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

ГИА (ИА) проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

ДЭ предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности и предусматривает выполнение практического задания, состоящего из модулей. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов.

ДП способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. Цель защиты ДП – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО. Подготовка и защита ДП предполагает наличие у выпускника умений и навыков проводить самостоятельное законченное исследование на заданную тему, свидетельствующее об усвоении теоретических знаний и практических навыков, позволяющих решать профессиональные задачи, соответствующие требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

4.1 Общие требования к проведению демонстрационного экзамена

Подготовка к демонстрационному экзамену.

Процедура подготовки к сдаче ДЭ включает в себя следующие этапы:

ДЭ проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки практических работ. В состав КОД включается демонстрационный вариант задания (образец).

После выбора КОД производится распределение экзаменационных групп с учетом пропускной способности площадок, продолжительности экзаменов и особенностей выполнения экзаменационных модулей по выбранному КОД с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности.

Экзаменационной группой является группа экзаменуемых из одной учебной группы, сдающая экзамен в одну смену на одной площадке. Смена – промежуток времени продолжительностью не более 5 часов, в рамках которого проводится процедура демонстрационного экзамена без назначения перерывов. Одна экзаменационная группа может выполнять задание демонстрационного экзамена в течение одной или двух смен в соответствии с выбранным КОД. В один день может быть организовано несколько смен.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки проходит на площадках, материально-техническая база которых соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

За 1 день до начала экзамена Экспертной группой производится дооснащение площадки (при необходимости) и настройка оборудования. В указанный день осуществляется распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой. Жеребьевка проводится в присутствии всех участников способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования. Итоги жеребьевки фиксируются отдельным документом. Инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной группы проводится Техническим экспертом под роспись. Также участники экзамена должны быть проинформированы о том, что они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадке в соответствии с правилами техники безопасности.

4.2. Проведение основных мероприятий ДЭ

Участник при сдаче ДЭ должен иметь при себе паспорт и (или) полис ОМС.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенного в соответствии с техническим описанием, включая содержимое инструментальных ящиков. Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием,

письменные инструкции по заданию, а также разъяснения правил поведения во время ДЭ. Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Если задание состоит из модулей, то члены Экспертной группы обязаны выдавать участникам задание перед началом каждого модуля или действовать согласно техническому описанию. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт, которым, при необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу. При этом, должны быть предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению участника к процедуре сдачи экзамена и к компенсированию потерянного времени. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке.

Процедура проведения ДЭ проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости. Вся информация и инструкции по выполнению экзамена от членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

4.3. Общие требования к дипломному проекту (работе)

Согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике ДП выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, умение применять полученные знания при решении конкретных задач, развитие навыков самостоятельной работы и применение различных методик исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов, а также выявление степени подготовленности обучающегося к самостоятельной работе.

Последовательность выполнения ДП предполагает следующие этапы:

- выбор темы (заявление о закреплении темы работы);
- назначение руководителя дипломной работы;
- разработка рабочего плана и задания по дипломной работе, который представляет собой развернутое содержание, структуру дипломной работы (совместно с руководителем);
- утверждение задания по дипломной работе;
- исследование теоретических аспектов темы работы;
- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая исследование аспектов деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой ДП (результатом выполнения этого этапа является предварительный вариант дипломной работы);
- формулирование выводов и рекомендаций;
- оценка социально-экономической эффективности выводов и предложений;
- оформление ДП;
- сдача ДП на проверку руководителю;

– получение допуска к защите через прохождение системы «Антиплагиат» и процедуры предзащиты ДП;

– защита ДП на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Обязательное требование – соответствие темы ДП содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Задачи, которые необходимо решить выпускнику при написании ДП:

– теоретически обосновать и раскрыть сущность проблем, а также пути их решения;

– правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные документы, а также проанализировать учебную литературу и периодические издания, с целью дальнейшего использования результатов анализа в ДП;

– показать умение систематизировать и обобщать данные статистических сборников, синтетического и аналитического учета, финансовой отчетности; производить расчеты;

– применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач по исследуемой теме.

Тема ДП выбирается обучающимся самостоятельно из списка утвержденных тем. По согласованию с руководителем, обучающийся вправе предложить тему, не включенную в перечень тем или несколько изменить редакцию предложенной темы. Практическая часть ДП выполняется по материалам пройденной практики. В период прохождения практики обучающийся должен сформировать практическую часть ДП.

Непосредственное руководство ДП осуществляет руководитель, назначаемый из числа профессорско-преподавательского состава колледжа.

В обязанности руководителя входит:

– утверждение задания ДП; – консультирование обучающегося по подбору дополнительной литературы и источников фактического материала;

– содействие в выборе методики исследования;

– осуществление контроля за ходом выполнения ДП в соответствии с графиком ее выполнения, полученным в деканате;

– информирование заведующего кафедры о соблюдении обучающимся графика выполнения ДП и заполнение графика;

– утверждение обучающемуся презентации, доклада для защиты ДП и раздаточного материала;

– контроль за результатом проверки ДП в системе «Антиплагиат»;

– подготовка и выдача обучающемуся письменного отзыва на ДП с указанием предварительной оценки;

– контроль за выполнением требований по оформлению ДП.

Требования к структуре дипломного проекта (работы) и требования к оформлению работы подробно изложены в Методических указаниях по написанию ДП.

5. Условия реализации и порядок проведения ГИА (ИА)

К ГИА (ИА) допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Программа ГИА (ИА), требования к дипломному проекту (работе), к проведению демонстрационного экзамена, а также критерии оценки, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), методика оценивания результатов, требования к дипломным работам, задания и продолжительность

демонстрационного экзамена определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Сдача демонстрационного экзамена и защита дипломных проектов (работ) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА (ИА) проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности). При проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обеспечивается соблюдение следующих требований: проведение государственной итоговой аттестации (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 (итоговой аттестации); присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)); пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации (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).

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий (итоговых экзаменационных комиссий) организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по уважительной причине.

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии (итоговой аттестации) оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии). Ведение протоколов осуществляется в прошнурованной книге, листы которой пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) хранится в архиве колледжа.

5.1. Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия)

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППСЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) проводится государственной экзаменационной комиссией (итоговой экзаменационной комиссией).

Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия) формируется из педагогических работников университета и 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.

Состав государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) утверждается приказом по образовательной организации.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом ректора.

Организует и контролирует деятельность ИЭК председатель, который, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем экзаменационной комиссии Университета 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, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия) действует в течение одного календарного года.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК (ИЭК). В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК (ИЭК) назначается несколько заместителей председателя ГЭК (ИЭК) из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК (ИЭК).

5.2. Защита дипломного проекта (работы)

Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (итоговой государственной комиссии) с участием не менее двух третей ее состава.

Процедура защиты дипломного проекта (работы) включает в себя следующие этапы:

- председатель государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) или секретарь государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) представляет выпускника, тему его ДП и руководителя;

- выступление (доклад с презентацией) выпускника по ДП (не более 10-15 мин.). В ходе доклада члены комиссии оценивают способность (готовность) выпускника к будущей профессиональной деятельности на основе публичной защиты результатов ДП;

- ответы выпускника на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) и других лиц, присутствующих на защите – кратко и по существу, которые задаются в целях выяснения защищаемых выпускником положений;

- оглашение отзыва руководителя секретарем государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии);

- выступления членов государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) и других присутствующих по существу представленной ДП.

При определении оценки по защите дипломного проекта (работы) членами государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) учитываются:

- качество устного доклада и презентации выпускника;
- качество выполнения дипломного проекта (работы);
- степень владения материалами дипломного проекта (работы);
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя.

Председатель Государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) объявляет обучающимся решение комиссии о выставленных оценках и присвоении квалификации по указанной специальности.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

Апелляция подается лично выпускником или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

Апелляция рассматривается не позднее 3 рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии).

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 (ИЭК). 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 (ИЭК).

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии). Выпускник и/или один родитель (законный представитель несовершеннолетнего выпускника) могут присутствовать при рассмотрении апелляции. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения выпускника, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления выпускника, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью выпускника.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных сведений и принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию (итоговую экзаменационную комиссию) для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) в течение 3-х дней со дня удовлетворения апелляции.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии), заключение председателя государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) о соблюдении процедурных вопросов, а также дипломную работу.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации (итоговой экзаменационной комиссии);

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации (итоговой экзаменационной комиссии).

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами комиссии и секретарем апелляционной комиссии. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги, сдаются в Отдел по организации итоговой аттестации для учета и проверки, хранятся в архиве образовательной организации.

7. Особенности проведения ГИА (ИА) 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 (ИА) с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА (ИА) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

-проведение ГИА (ИА) 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 (ИА);

-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 (ИЭК), членами экспертной группы);

-пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА (ИА) 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 (ИА) 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 (ИА), 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 (ИА) 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 (ИА) подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА (ИА) с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.