

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК
Фотокорреспондент
Стерлитамакского информационного
центра – филиала ГУП РБ Издательский
дом «Республика Башкортостан», газета
«Стерлитамакский рабочий»

 Т.В. Андреева
«  » 2024г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СМПК

 А.Н. Усевич
«  » 2024г.



ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации

выпускников, освоивших программу подготовки специалистов
среднего звена по профессии 54.01.03 Фотограф,
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Стерлитамакский многопрофильный
профессиональный колледж
в 2023/2024 учебном году

Рассмотрена на заседании
педагогического совета
от 01.02.2024г. Протокол № 4

1. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестации (далее ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по профессии 54.01.03 Фотограф в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 54.01.03 Фотограф, утвержденным Министерства образования и науки РФ № 724 от 09.04.2013 (ред. от 09.04.2015г.) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29598) и проводится по окончании полного курса обучения.

1.2. По результатам ГИА выпускникам присваивается квалификация «Фотограф», «Фотолaborант», «Ретушер» и выдается документ государственного образца.

1.3. Сроки получения СПО по профессии 54.01.03 Фотограф в очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 2 года 10 мес.

1.4. Программа ГИА выпускников по профессии 54.01.03 Фотограф (далее – Программа) разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, регулирующими вопросы организации и проведения ГИА:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (статья 59);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 54.01.03 Фотограф, от 09.04.2013 № 724 (ред. от 09.04.2015г.) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29598);

- Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020 г. № 885/390;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 07.12.2021 № 66211);

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

1.5. Целью государственной итоговой аттестации является оценка соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы соответствующим требованиям ФГОС СПО по профессии 54.01.03 Фотограф.

1.6. Результаты освоения образовательной программы по профессии 54.01.03 Фотограф представлены в виде общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый

контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Выполнять фотосъемку, формирование комплекта фотографий на документы и вывод на печать в соответствии с техническими требованиями и рекомендациями.

ПК 1.2. Выполнять фотосъемку индивидуальных и групповых портретов с классическими схемами светового и композиционного решения в студии.

ПК 1.3. Выполнять фотосъемку индивидуальных и групповых портретов на выезде, в том числе на фоне памятных мест.

ПК 2.1. Обслуживать автоматизированное оборудование фотолаборатории.

ПК 2.2. Выполнять обработку черно-белых и цветных фотоматериалов с помощью автоматизированного оборудования фотолаборатории (фильм-процессора).

ПК 2.3. Выполнять печать фотографических изображений с помощью автоматизированного оборудования фотолаборатории (принт-процессора).

ПК 2.4. Выполнять химико-фотографическую обработку черно-белых фотоматериалов.

ПК 2.5. Выполнять ручную черно-белую печать.

ПК 3.1. Выполнять ретушь и коррекцию методами компьютерных технологий.

ПК 3.2. Выполнять ручную ретушь негативных и позитивных фотографических изображений.

ПК 3.3. Выполнять операции компьютерного монтажа фотографических изображений.

ПК 3.4. Изготавливать фотопродукцию, в том числе фотоальбомы, на базе типовых макетов или индивидуальных макетов заказчиков.

1.7. Формой государственной итоговой аттестации является защита выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы которая проводится по решению образовательной организации.

1.8. Выпускная квалификационная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника, а также определения уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности по профессии 54.01.03 Фотограф. ВПКР предполагает самостоятельное написание выпускником проекта, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированности его профессиональных умений и навыков.

1.9. Требования к выпускным квалификационным работам определяются и утверждаются колледжем с учетом программы подготовки специалистов среднего

звена по профессии 54.01.03 Фотограф после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

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

1.11. Студентам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.12. Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического (учёного) совета с участием председателя ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2. Подготовка и проведения ГИА

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО по профессии 54.01.03 Фотограф государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК).

2.2. Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО по профессии 54.01.03 Фотограф;

- принятие решения о присвоении уровня квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о полученном образовании.

2.3. ГЭК формируется из преподавателей ГАПОУ СМПК, лиц, приглашенных из сторонних организаций, представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

В состав ГЭК входят: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

2.5. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации Министерством образования Республики Башкортостан от 18.12.2023г. № 2964 «Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования».

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей, осуществляющих деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности выпускника по профессии 54.01.03 Фотограф;
- представителей организаций-партнеров, включая экспертов Агентства, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности выпускников по профессии 54.01.03 Фотограф.

2.6. Заместителем председателя ГЭК назначается лицо из числа заместителей директора ГАПОУ СМПК.

2.7. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве ГАПОУ СМПК.

2.8. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

2.9. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ГАПОУ СМПК на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного ФГОС по профессии 54.01.03 Фотограф и календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

2.10. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

2.11. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из ГАПОУ СМПК.

3. Процедура проведения и оценивания государственной итоговой аттестации

3.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по профессии 54.01.03 Фотограф.

3.2. Программа ГИА утверждается директором государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж (далее ГАПОУ СМПК, колледж) после ее обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.3. Темы выпускных практических квалификационных работ (ВПКР) разрабатываются преподавателями ГАПОУ СМПК. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВПКР, в том числе предложение своей тематики с необходимым

обоснованием целесообразности ее разработки и практического применения. Тематика ВПКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей (Приложение 1).

3.3.1. Закрепление направлений ВПКР (с указанием руководителей и срока выполнения) за студентами оформляется протоколом заседания П(Ц)К Дизайна, рекламы и изобразительных искусств.

3.3.2. По выбранному направлению ВПКР руководитель разрабатывает совместно со студентом индивидуальный план подготовки и выполнения дипломного проекта (работы). В процессе работы по выбранному направлению дипломного проекта (работы) происходит окончательная формулировка темы.

3.3.3. Утверждение тем ВПКР оформляется приказом директора ГАПОУ СМПК не позднее первого марта текущего учебного года.

3.3.4. Дипломный проект (работа) подлежит обязательному рецензированию.

3.3.5. Дипломный проект (работа) может выполняться по предложениям (заказам) предприятий, организаций, учреждений.

3.3.6. Объем времени на подготовку ВКР – 2 недели.

3.3.7. Проведение защиты ВКР – 1 неделя.

3.3. Тематика ВКР характеризуется основным направлением:

-Выполнение работ фотографа.

3.4. Вопрос о допуске дипломного проекта (работы) к защите решается на заседании П(Ц)К Дизайна, рекламы и изобразительного искусства при предварительной защите дипломного проекта (работы), на которую предоставляются положительный отзыв руководителя и рецензия. Предварительная защита работы проводится не позднее чем за один месяц до ГИА. На основании протокола проведенной предварительной защиты ВПКР приказом директора колледжа оформляется допуск к ГИА.

3.5. Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытом заседании ГЭК.

3.6. Защита дипломных проектов (работ) осуществляется в соответствии с заранее составленным списком очередности, с которым обучающиеся должны быть ознакомлены не позднее, чем за два дня до защиты.

3.7. Перед началом защиты дипломных проектов (работ) ответственным секретарем ГЭК зачитывается отзыв о дипломном проекте (работе) и рецензия.

3.8. На защиту дипломного проекта (работы) отводится до одного академического часа на одного студента. Процедура защиты включает:

- чтение отзыва и рецензии;

- доклад студента (не менее 10-15 минут);

- вопросы членов ГЭК;

- ответы студента на вопросы членов комиссии, которые аргументируются приложением дипломного проекта (работы).

3.9. После окончания защиты ГЭК обсуждает результаты и объявляет итоги защиты дипломных проектов (работ) с указанием оценки, полученной каждым выпускником.

4. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания

4.1. Структура и содержание выпускных практических квалификационных работ (ВПКР) определяются в соответствии с профилем профессии.

4.2. Общий объем дипломного проекта (работы) должен составлять 20-25 печатных страниц формата А4. Ее оформление должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов и(или) другим нормативным документам».

4.3. В структуру дипломного проекта (работы) должны входить:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть и выводы;
- практическая часть и выводы;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

4.4. Содержание дипломного проекта (работы) включает введение, наименования глав, параграфов, подпунктов (если они имеют наименование), выводы по каждой части, а также заключение, список литературы и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

4.5. Введение должно содержать актуальность, практическую значимость выбранной темы; формулируются цель с указанием задач, используемых методов и средств их решения; объект и предмет дипломного проекта (работы). Объем введения 2 страницы.

4.6. Основная часть ВПКР включает в себя две главы, разделенные на параграфы в соответствии с логикой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Каждая глава заканчивается выводами по главе: выводы по 1 главе, выводы по 2 главе.

4.7. В теоретической части раскрываются сущность и содержание темы, ее основные понятия и термины, рассматриваются существующие информационные технологии и методы, применяемые при решении поставленных во введении задач. Обосновывается выбор технических и программных средств проектирования, которые могут быть использованы для решения поставленных задач, и обоснование целесообразности использования выбранных технологий (объем 9-11 печатных страниц).

4.8. В практической части раскрываются все аспекты проектируемого объекта: настройка программного обеспечения, описание основных этапов выполнения проекта (объем 9-11 печатных страниц).

4.9. Каждая часть выпускной практической квалификационной работы должна заканчиваться выводами. Выводы должны быть краткими и отражать результаты, полученные в ходе работы над тем или иным разделом; быть нетривиальными и исключать очевидные положения (1 страница по каждой главе).

4.10. В заключении автор должен показать степень выполнения поставленных задач на основе анализа результатов проделанной работы, дать перспективы к дальнейшему развитию объекта проектирования. Объем заключения – 1,5-2 страницы.

4.11. Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании дипломного проекта (работы), в том числе Интернет-источники. Источники следует располагать в алфавитном порядке.

4.12. В приложения помещают материал, дополняющий основной текст. Приложениями могут быть графические материалы, таблицы большого формата, описания оборудования и т.д. Обязательными приложениями ВПКР является поэтапное выполнение проекта, фотоотчет. В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения должны быть сгруппированы в точном соответствии с изложением текста дипломного проекта (работы). Каждое приложение следует начинать с новой страницы, каждое приложение должно иметь номер и название, раскрывающее его содержание.

4.13. В обязанности руководителя ВПКР входят:

- разработка совместно со студентами индивидуального задания подготовки и выполнения дипломного проекта (работы);
- разработка совместно с обучающимися плана-графика выполнения дипломного проекта (работы);
- индивидуальное консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы) (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы));
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников по теме дипломного проекта (работы);
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным планом-графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи (консультирование) студенту в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);
- предоставление письменного отзыва на ВПКР (работу).

4.14. Индивидуальное задание на дипломный проект (работу) разрабатывается в соответствии с утвержденной темой, рассматривается на

заседании П(Ц)К Дизайна, рекламы и изобразительного искусства, подписывается руководителем и утверждается заместителем директора по учебной работе. Задание на дипломный проект (работу) выдается студенту не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

4.15. Задание на ВПКР содержит:

- фамилию, имя, отчество студента, номер группы, специальность;
- тема ВКР;
- перечень вопросов, подлежащих разработке;
- информацию о месте прохождения преддипломной практики;
- план-график выполнения выпускной квалификационной работы;
- срок выполнения выпускной квалификационной работы.

4.16. По завершении студентами подготовки дипломного проекта (работы) руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает председателю П(Ц)К Дизайна, рекламы и изобразительного искусства.

4.17. В отзыве руководителя на дипломный проект (работу) указываются:

- актуальность и значимость поставленных в работе задач;
- характерные особенности работы;
- наиболее удачно раскрытые аспекты темы;
- уровень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению;
- оценка сформированности освоения ПК и ОК;
- возможность (невозможность) допуска работы к защите.

4.18. Дипломный проект (работа) подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Рецензенты определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

4.19. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

4.20. Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за 7 дней до защиты работы. Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

4.21. При оценке дипломного проекта (работы) ГЭК учитывает:

- выполнение требований к объему и оформлению работы;
- качество выполнения представленных к защите материалов (пояснительная записка, чертежи, плакаты) в соответствии с требованиями ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001;
- глубину раскрытия темы, уровень владения способами обработки статической и динамической информации; методами разработки программного обеспечения, сопровождения, адаптации, продвижения программного продукта; приемами управления проектной деятельностью (умение определять

содержание проектных операций, сроки, стоимость, качество, ресурсы, риски проектных операций);

- содержание доклада, отражающее суть выполненной работы;
- правильность и четкость ответов на вопросы членов ГЭК;
- отзыв руководителя о работе студента;
- рецензию с оценкой актуальности и практической значимости проекта или работы.

4.22. Тематика письменных экзаменационных работ разрабатывается преподавателями П(Ц)К дизайн, реклама и изобразительное искусство, рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии дизайна, рекламы и изобразительного искусства и утверждается приказом директора.

4.22.1. К выполнению письменной экзаменационной работы допускаются студенты, успешно защитившие выпускную практическую квалификационную работу.

4.22.2. К письменной экзаменационной работе студенты готовятся самостоятельно с момента ознакомления с темами.

4.22.3. Перед началом письменной экзаменационной работы ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии раскладывает билеты. Студент самостоятельно выбирает один билет.

4.22.4. На выполнение письменной экзаменационной работы студенту отводится 60 минут.

4.22.5. Письменная экзаменационная работа должна содержать название темы и теоретический материал, изложенный достаточно полно, точно и логично в соответствии с темой. В работе должны быть раскрыты ключевые понятия и представлено описание использования технических и программных средств в профессиональной деятельности.

4.22.6. Письменная экзаменационная работа выполняется в тетради объемом не менее 12 страниц. На обложке тетради обязательно указываются тема, курс, группа, профессия, фамилия, имя, отчество студента.

4.22.7. Письменная экзаменационная работа оформляется рукописным способом на каждой странице тетради. Страницы не нумеруются.

4.22.8. В тексте письменной экзаменационной работы не допускаются грамматические и стилистические ошибки.

4.22.9. Государственная экзаменационная комиссия коллегиально оценивает выполненную письменную экзаменационную работу студента. Ход заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются итоговая оценка защиты ВПКР, итоговая оценка за выполнение письменной экзаменационной работы, присвоенная квалификация, вопросы и особые мнения членов комиссии.

4.23. Качество выполнения и защиты ВПКР определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

– Оценка «отлично» ставится, если содержание ВПКР полностью соответствует заявленной теме, цель и задачи ВПКР в полной мере соответствуют теме, качественно выполнен информационный продукт в соответствии с предъявляемыми требованиями, приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы; защита выстроена в логической последовательности, студент уверенно владеет материалом ВПКР, грамотно и четко отвечает на поставленные вопросы, аргументирует ответы примерами из содержания работы.

– Оценка «хорошо» ставится, если содержание ВПКР соответствует заявленной теме, цель и задачи ВПКР в полной мере соответствуют теме, качественно выполнен информационный продукт в соответствии с предъявляемыми требованиями; защита выстроена в логической последовательности, но студент не достаточно полно отвечает на поставленные вопросы, имеются незначительные замечания по оформлению работы в соответствии с предъявляемыми требованиями.

– Оценка «удовлетворительно» ставится, если содержание ВПКР соответствует заявленной теме, но имеются неточности в формулировках цели или задачах ВПКР, имеются замечания по разработке содержания теоретической и практической частей ВПКР, качество информационного продукта соответствует большинству предъявляемых требований; в ходе защиты студент неуверенно владеет материалом ВПКР, затрудняется ответить на поставленные вопросы, имеются замечания по оформлению работы в соответствии с предъявляемыми требованиями.

– Оценка «неудовлетворительно» ставится, если имеется определенное несоответствие содержания работы заявленной теме и допущены ошибки в формулировке цели и задач ВПКР, качество информационного продукта не соответствует большинству предъявляемых требований; не выдержана структура ВПКР, не выполнены технические требования к оформлению печатного текста; при защите студент не владеет материалом ВПКР, ответы на поставленные вопросы неубедительны.

4.24. Выполненную письменную экзаменационную работу студента Государственная экзаменационная комиссия оценивает коллегиально.

– Оценка «отлично» выставляется выпускнику, если содержание письменной экзаменационной работы соответствует теме; материал изложен последовательно, логично; студент владеет терминологией; присутствует полное описание использования технических и программных средств в профессиональной деятельности; работа написана без грамматических и стилистических ошибок.

– Оценка «хорошо» выставляется выпускнику, если содержание письменной экзаменационной работы соответствует теме; материал изложен последовательно, однако недостаточно полно; студент владеет терминологией; не в полной мере присутствует описание использования технических и программных средств в профессиональной деятельности; имеются несущественные грамматические или стилистические ошибки.

– Оценка «удовлетворительно» выставляется выпускнику, если в работе поверхностно раскрыты вопросы темы, допущены принципиальные ошибки, практически отсутствует описание использования технических и программных средств в профессиональной деятельности, имеются грамматические и стилистические ошибки.

– Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если выпускник не владеет материалом, не ориентируется в теме, не владеет терминологией; отсутствует описание использования технических и программных средств в профессиональной деятельности, в работе имеются грамматические и стилистические ошибки.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе)

5.1. 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).

5.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение специальных требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

6.3. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации, в том числе до дня выхода из центра проведения экзамена.

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

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

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

6.7. 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 Агентства, 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.

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

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

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

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

6.12. Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Тематика выпускных практических квалификационных работ

1. Фотосъемка и компьютерная обработка в стиле ломография
2. Фотосъемка и компьютерная обработка уличных сюжетов
3. Фотосъемка и компьютерная обработка женского постановочного портрета
4. Фотосъемка и компьютерная обработка в социальном контексте
5. Фотосъемка и компьютерная обработка путешествий
6. Компьютерная обработка и фотосъемка животных
7. Фотосъемка и компьютерная обработка в стиле концептуальной фотографии
8. Фотосъемка и компьютерная обработка на тему «Экология»
9. Фотосъемка и компьютерная обработка в стиле арт-фото
10. Фотосъемка и компьютерная обработка портрета в разных масштабах
11. Фотосъемка и компьютерная обработка тематического натюрморта
12. Фотосъемка и компьютерная обработка на тему «Историческая память»
13. Фотосъемка и компьютерная обработка пейзажа в интерпретации современной фотографии
14. Портретная и компьютерная обработка съемка в стиле психологическая фотография
15. Фотосъемка и компьютерная обработка на тему «Играющие дети»
16. Фотосъемка и компьютерная обработка рекламных фотографий
17. Фотосъемка и компьютерная обработка портрета на рабочем месте
18. Фотосъемка и компьютерная обработка со световыми эффектами
19. Фотосъемка и компьютерная обработка в стиле современных тенденций
20. Фотосъемка и компьютерная обработка на тему «Литература»
21. Фотосъемка и компьютерная обработка на тему «Кино»
22. Фотосъемка и компьютерная обработка портрета на фоне пейзажа
23. Компьютерная обработка и фотосъемка Фэшн - портрета