



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»**

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
Протокол № 2
от « 30 » октября 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальником 24 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС
России по Московской области
А.Д. Тихоновым
« 30 » октября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГАПОУ МО «Профессиональный
колледж «Московия»
Приказ №1236-УД от 30 октября 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 04E8E5034B6DD81FF94FF7AC0302F71F
Владелец: Гречаников Андрей Сергеевич
Действителен: с 31.01.2025 до 26.04.2026

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации выпускников
ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия»
по специальности 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях

Форма обучения – очная
Квалификация – Техник-спасатель
Нормативный срок обучения на базе средне-
профессионального образования - 3 года 10
месяцев

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии УГС 20.00.00
Техносферная безопасность и природообустройство, специальности 20.02.02 Защита
в чрезвычайных ситуациях

Протокол № 2 от «30» октября 2025 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Тюрькина Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ФОРМЫ ГИА.....	5
III. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ГИА	7
IV. ПРОВЕДЕНИЕ ГИА.....	16
V. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА.....	18
VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	19
VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	23
VIII. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОТЧИСЛЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ КОЛЛЕДЖА В СВЯЗИ С ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ.....	26
Приложения.....	28

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) разработана в соответствии с нормативными правовыми документами и локальными актами:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия»;

- Уставом ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия».

1.2 Обеспечение проведения ГИА осуществляется ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия», далее Колледж.

1.3 Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

1.4 Цель ГИА заключается в определении результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального

образования соответствующую требованиям ФГОС СПО и имеющую государственную аккредитацию.

1.5 Результатом освоения образовательной программы является освоение выпускником общих, профессиональных компетенций и личностных результатов при изучении учебных дисциплин, профессиональных модулей и практической подготовки по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.6 Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в колледже, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия».

II. ФОРМЫ ГИА

2.1 ГИА проводится в форме защиты дипломной работы для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

2.2 Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление теоретических знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.3 Тематика дипломных работ определяется Колледжем (Приложение 1). Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.4 Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора Колледжа.

2.5 В обязанности руководителя дипломной работы входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно с обучающимися плана дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

- оказание помощи (консультирование выпускника) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;

- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

2.6 Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

2.7 Сроки выполнения и защиты дипломных работ:

- выполнение дипломной работы с 18 мая по 14 июня;
- защита дипломной работы с 15 июня по 28 июня.

III. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ГИА

3.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), создаваемой Колледжем по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

3.2 ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

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

3.3 Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

3.4 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Колледжа Министерством образования Московской области.

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

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций – партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных

представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.5 Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

3.6 К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.7 Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы. Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольким профессиональным модулям.

3.8 Выполнение и защита дипломной работы является завершающим этапом обучения и необходимым условием присуждения квалификации – «Техник - спасатель» по специальности 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях.

3.9 Дипломная работа, являясь этапом образовательного процесса, преследует цели пополнения, закрепления и развития знаний и умений, приобретенных на предшествующих этапах обучения. Работа над дипломной работой предполагает высокую степень самостоятельности выпускника, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения.

3.10 Формирование и развитие этих качеств личности, созидательного, инновационного типа мышления и составляет основу современной концепции образования. Ориентируясь на достижение общих целей образования, следует учитывать те основные требования и показатели, по которым производится оценка выполнения и защиты дипломной работы и уровня профессиональной подготовленности выпускников:

1) умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;

2) обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;

3) уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;

4) использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;

5) уметь осуществлять поиск научно-технической информации и работать со специальной литературой;

6) грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

3.11 В дипломной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

- отзыв руководителя (вкладывается)
- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями;
- индивидуальное задание на выполнение дипломной работы;
- календарный план-задание по выполнению дипломной работы;
- содержание;
- введение;
- основная часть дипломной работы (разделы и подразделы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии);
- перечень условных обозначений, специальных терминов и сокращений (желательно, но не обязательно).

3.12 Индивидуальное задание для каждого выпускника разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на дипломную работу подписывается руководителем дипломной работы и студентом.

Индивидуальное задание на дипломную работу выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики

(преддипломной).

3.13 Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), выводы после раздела, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

3.14 Во введении обосновывается актуальность выбранной темы; формулируются цель и задачи дипломной работы, объект и предмет исследования; дается характеристика информационной базы; дается обзор источников и соответствующей отечественной и зарубежной литературы с анализом авторских концепций по исследуемой проблеме; дается краткая характеристика структуры дипломной работы.

3.15 Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), выводы после раздела, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

3.16 Дипломная работа, представляет теоретическое исследование и описывает историю развития проблемы исследования, раскрыть понятие и сущность изучаемого явления, уточняются формулировки и рассматриваются существующие методические подходы к анализу данной проблемы и др.

3.17 Основная часть дипломной работы должна содержать, как правило, два раздела. Основная часть дипломной работы включает разделы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела не должно дублировать название темы. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела.

Первый раздел посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы. В этом разделе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики, историко-сравнительный либо системный анализ предмета исследования.

Во втором разделе представляется практическая часть, в которой представлена разработкой технико-технологических карт, плана-меню, содержит

таблицы с калькуляционными картами блюд и пр. расчеты.

Второй раздел посвящается анализу практического материала по теме диплома, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этом разделе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- разработку технико-технологических карт на блюдо; разработку плана-меню; разработку накладной на отпуск товара и расчет калькуляционной карты блюда;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

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

3.18 Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы, составленный в следующем порядке:

- Законодательные акты Российской Федерации;
- Научная литература и материалы периодической печати. *Литература на языках, в основе которых лежит латиница, располагается в алфавитном порядке. Литература на языках, в основе которых лежит кириллица, располагается в алфавитном порядке.*

- Практические материалы;
- Интернет – ресурсы.

3.19 Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т. п. Целесообразно располагать в Приложениях:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата;
- статистические данные;

- фотографии, графический материал;
- технические документы и/или их фрагменты и т.д.

3.20 Дипломная работа должна представлять собой самостоятельное законченное исследование на заданную тему, написанное лично автором под руководством дипломного руководителя, свидетельствующее об умении автора работать с источниками, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания, полученные при освоении профессиональной образовательной программы.

Работа должна свидетельствовать о способности автора к систематизации, закреплению и расширению полученных во время учебы теоретических знаний по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям, применению этих знаний при решении разрабатываемых в дипломной работе вопросов и проблем.

3.21 Требования к дипломной работе:

Общий объем дипломной работы должен составлять не менее 40 страниц машинописного текста. Текст дипломной работы должен быть выполнен в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм). Текст следует печатать через 1,5 интервала (шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт.), соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.

Все листы дипломной работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Титульный лист, индивидуальное задание для выполнения дипломной работы, календарный план – график выполнения дипломной работы и содержание включают в общую нумерацию работы, но номера страниц на них не ставят. Нумерация страниц производится последовательно, начиная с пятой страницы (Введение), номера страниц проставляются внизу страницы с форматированием по центру.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Каждый раздел начинается с новой страницы, подразделы располагаются друг за другом. Заголовки разделов оформляют симметрично тексту, заголовки подразделов с абзаца.

Заголовки разделов печатаются большими буквами, заголовки подразделов – строчными буквами, заголовки не подчеркиваются, в конце точки не ставятся. Заголовки разделов нумеруются римскими цифрами, а подразделы нумеруются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Для наглядности в дипломную работу включаются таблицы и графики. Графики выполняются четко в строгом соответствии с требованиями деловой документации.

Излагать материал в дипломной работе следует четко, ясно, от третьего лица, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников. В список включаются все источники по теме, с которыми выпускник ознакомился при написании работы.

Приложения помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №). В левом нижнем углу можно указывать, на основании каких источников составлено приложение. Объем приложений не ограничивается.

3.22 Дипломный руководитель составляет отзыв на дипломную работу (Приложение 5). В отзыве руководителя на дипломную работу указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение выпускника к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения выпускника, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

После получения отзыва на дипломную работу изменения в ее содержание выпускник может вносить только по согласованию с дипломным руководителем.

3.23 По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы. После согласования окончательного варианта дипломной работы с дипломным руководителем, работу, аккуратно напечатанную, брошюруют и переплетают в жесткий переплет.

Сброшюрованная работа подписывается выпускником, дипломным руководителем и вместе с подписанным письменным отзывом предоставляют в учебную часть структурного подразделения.

IV. ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

4.1. За 14 дней до первого дня защиты дипломной работы проводится предзащита. Выпускник знакомит членов комиссии по предзащите с подготовленной дипломной работой, отвечает на вопросы в ходе обсуждения.

Дипломная работа с отзывами дипломного руководителя за 10 дней до защиты должна быть сдана в учебную часть структурного подразделения.

4.2. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК, состав которой утвержден приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе. На заседании ГЭК могут присутствовать все желающие, но задавать вопросы имеют право только члены ГЭК. Вопросы задаются после окончания доклада.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, включает следующие этапы:

- сообщение выпускника об основном содержании работы (7-10 минут);
- ответы выпускника на вопросы членов комиссии;
- оглашение отзыва руководителя дипломной работы.

4.3. Подготовка к защите дипломной работы представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Оценка руководителя может быть снижена из-за плохой защиты.

Секретарь ГЭК осуществляет допуск студентов в помещение защиты дипломной работы в строгом соответствии со списком допущенных к защите, одновременно проводя идентификацию личности по зачетной книжке. Количество человек, одновременно присутствующих в помещении защиты дипломных работ, определяется комиссией. Секретарь собирает дипломные работы и сопроводительные документы у студентов в соответствии со списком допущенных к защите, информирует студентов о составе ГЭК, продолжительности защиты для каждого студента, а также о правилах поведения на защите и системе оценки уровня знаний.

Секретарь ГЭК объявляет начало защиты каждой дипломной работы, называя ФИО студента и тему дипломной работы. Студент должен представиться и объявить тему дипломной работы. После представления студент начинает свое выступление в соответствии с регламентом.

4.4. На защиту дипломной работы отводится до 10 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва руководителя, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.5. Во время доклада целесообразно пользоваться современными мультимедийными системами и устройствами (презентация).

4.6. Вопросы, задаваемые студенту на защите дипломной работы, могут относиться как к теме дипломной работы, так и к связанным с ней областям исследования, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти разделы курса, которые имеют прямое отношение к теме дипломной работы. Дипломнику разрешается пользоваться текстом дипломной работы. По докладу и ответам на вопросы ГЭК судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

Комиссия предоставляет заключительное слово студенту.

После завершения работы ГЭК с выпускником он должен оставаться на территории образовательной организации до времени объявления результатов.

V. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

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

5.2 В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

5.4 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

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

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

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

5.8 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются

из Колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

6.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа (Приложение 6).

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

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

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

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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.

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

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.7 Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

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

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

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

6.9 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

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

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

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

6.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.13 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 7), который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

**VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

7.1 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).

7.2 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, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, 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).

7.3 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации

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.

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.

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-

медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

7.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА (Приложение 8) с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

**VIII. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ И ОТЧИСЛЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ КОЛЛЕДЖА В СВЯЗИ С
ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ**

8.1 Секретарь ГЭК по завершении каждого рабочего дня ГЭК представляет информацию о результатах ГИА и решении ГЭК о присвоении квалификации в учебную часть соответствующего структурного подразделения.

8.2 Диплом выдается лицу, завершившему обучение по ППССЗ и успешно прошедшему ГИА, на основании решения ГЭК. Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

8.3 Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

- все оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты), которые будут указаны в приложении к диплому, за исключением оценок «зачтено» являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

- количество оценок «отлично», которые будут указаны в приложении к диплому, включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества указываемых оценок, за исключением оценок «зачтено».

8.4 Учебная часть соответствующего структурного подразделения предоставляет ГЭК полную достоверную информацию о результатах освоения выпускником, подтверждающую наличие оснований для выдачи диплома с отличием.

В тех случаях, когда учебным планом предусмотрено в рамках промежуточной аттестации по одному учебному предмету, курсу, дисциплине несколько экзаменов (зачетов с оценкой), в приложении к диплому указывается оценка, полученная на последней промежуточной аттестации.

8.5 С целью получения диплома с отличием на указанных условиях выпускнику предоставляется возможность пересдать экзамен (зачет с оценкой) не более чем по трем учебным предметам, курсам, дисциплинам до начала ГИА.

Пересдача экзаменов и зачетов с оценкой (кроме курсовых работ (проектов) и всех видов практик) с целью повышения оценки осуществляется в исключительных случаях с разрешения директора по письменному заявлению выпускника. Заявление подлежит рассмотрению при соблюдении следующих условий:

- возможного пересмотра оценки на основании пересдачи экзамена (зачета с оценкой) не более чем по трем учебным предметам, курсам, дисциплинам;
- наличия на заявлении положительной визы заведующего структурным подразделением, преподавателя за которым закреплено преподавание данного учебного предмета, курса, дисциплины.

В случае удовлетворения просьбы выпускника и успешной пересдачи экзамена (зачета с оценкой) заявление вкладывается в личное дело выпускника.

8.6 Лицам, прошедшим процедуру ДЭ с применением оценочных материалов, разработанных оператором, выдается Цифровой паспорт компетенций (ЦПК), подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

8.7 Отчисление выпускников из колледжа по завершении ГИА оформляется приказом директора по представлению заведующих структурными подразделениями. Издаётся приказ директора об отчислении выпускников в связи с получением образования. Отчисление производится:

- при прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком – со следующего дня после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком;
- при завершении прохождения выпускником ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата защиты дипломной работы и (или) выполнения задания ДЭ по апелляции о нарушении процедуры их проведения или неявки на ГИА по уважительной причине), – со следующего дня после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА.

8.8 После прохождения ГИА выпускники могут подать заявление о предоставлении им каникул в пределах срока освоения ППССЗ в соответствии с

календарным учебным графиком. По окончании каникул выпускники отчисляются приказом директора в связи с получением образования.

8.9 Выпускнику колледжа из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж. Копия документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании, зачетная книжка, студенческий билет и др.) остаются для хранения в личном деле.

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой
комиссии УГС 20.00.00
Техносферная безопасность
и природообустройство,
специальности 20.02.02 Защита в
чрезвычайных ситуациях
протокол № 2 от 30 октября 2025 г.

Темы дипломных работ специальность 20.02.02. Защита в чрезвычайных ситуациях

	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе	Наименование темы
1.	ПМ. 01 Организация и выполнение работ в составе аварийно-спасательных подразделений в чрезвычайных ситуациях	Анализ и оценка эффективности действий подразделений ГПС по тушению пожаров.
2.		Анализ и разработка мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в корпусе поликлиники....
3.		Анализ крупных пожаров и разработка рекомендации уменьшающих их количество.
4.	ПМ. 02 Организация и проведение мероприятий по прогнозированию и предупреждению чрезвычайных ситуаций	Анализ пожарной опасности и разработка инженерно-технических мероприятий для совершенствования противопожарной защиты производственного объекта.
5.		Анализ пожарной опасности и разработка профилактических мероприятий по её снижению технологического процесса деревообрабатывающего предприятия.
6.	ПМ. 03 Ремонт и техническое обслуживание аварийно-спасательной техники и оборудования	Анализ средств и методов противопожарной пропаганды, агитации и обучения в сети Internet для разработки электронного ресурса по пожарной безопасности.
7.	ПМ. 04 Обеспечение жизнедеятельности в условиях чрезвычайных ситуаций	Безопасные способы ведения АСР при различных ЧС с использованием АСИ и оборудования.
8.		Инновации в тушении и предупреждении лесных пожаров.
9.		Исследование динамики развития пожара и обоснование применения модульной установки пожаротушения тонкораспыленной водой.
10.	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Исследование причин возникновения и влияния опасных факторов пожара на объектах с массовым пребыванием людей.
11.		Исследование современного состояния безопасности труда пожарных при ведении боевых действий.
12.		Комплексная противопожарная защита (объект).

13.	Ликвидация последствий разрушений.
14.	Место, роль и функции структур МЧС в системе органов управления.
15.	Мониторинг и прогнозирование ЧС.
16.	Обеспечение бесперебойной работы пожарной техники в условиях низких температур.
17.	Определение необходимого времени эвакуации людей из помещения исходя из температурных режимов начальной стадий пожара.
18.	Организация аварийно-спасательных работ на предприятиях хранения взрывчатых веществ.
19.	Организация и проведение аварийно-спасательных работ в зоне ЧС на железнодорожном транспорте.
20.	Организация и проведение поиска пострадавших.
21.	Организация и тактика тушения лесных пожаров.
22.	Организация и тактика тушения пожаров и проведение аварийно-спасательных работ в зданиях повышенной этажности.
23.	Организация нейтрализации облака токсичных продуктов горения при тушения возможного пожара на объекте (наименование объекта).
24.	Организация системы мероприятий по защите населения и территории Московской области в мирное время.
25.	Организация спасательных и других неотложных работ при ликвидации аварии на транспорте с разгерметизации цистерн и образованием СДЯВ.
26.	Организация спасательных и других неотложных работ при ликвидации аварии на транспорте с растеканием ЛВЖ и ГЖ.
27.	Организация спасательных и других неотложных работ при пожаре на объектах с ночным пребыванием людей.
28.	Организация тушения пожаров в зданиях холодильников.
29.	Организация тушения пожаров в резервуарных парках хранения легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, сжиженных углеводородных газов.
30.	Организация тушения пожаров в торговых предприятиях и складах товарно-материальных ценностей.
31.	Организация тушения пожаров на объектах с наличием взрывчатых веществ.
32.	Организация тушения пожаров на объектах с наличием радиоактивных веществ.

33.	Организация тушения пожаров на объектах элеваторно-складского хозяйства, мельничных и комбикормовых предприятиях.
34.	Организация тушения пожаров на предприятиях деревообрабатывающей и целлюлозно-бумажной промышленности.
35.	Организация тушения пожаров на текстильных предприятиях и складах волокнистых материалов.
36.	Организация тушения пожаров на энергетических предприятиях и в помещениях с электроустановками.
37.	Организация тушения пожаров покрытий большой площади.
38.	Организация тушения пожаров торфяных полей и месторождений.
39.	Особенности группового поведения людей при ЧС и профилактика панических реакций.
40.	Особенности применения вспомогательной и инженерной техники для ликвидации ЧС.
41.	Особенности тушения пожаров при взрывах автомобильного транспорта.
42.	Оценка поражающих факторов развития пожара, динамики задымления и анализ особенностей движения частиц дыма при пожаре.
43.	Повышение эффективности проведения ПСР в случае пожара.
44.	Повышение эффективности функционирования единых дежурно-диспетчерских служб в области защиты населения и территорий с использованием комплекса средств автоматизации.
45.	Проведение аварийно-спасательных работ в поврежденных (разрушенных) зданиях и сооружениях.
46.	Проведение аварийно-спасательных работ при авиакатастрофах.
47.	Проведение аварийно-спасательных работ при дорожно-транспортных происшествиях.
48.	Проведение аварийно-спасательных работ при наводнениях.
49.	Психологическая подготовка личного состава пожарных подразделений при тушении пожаров и несении боевого дежурства.
50.	Развитие профессионально важных качеств спасателей в период профессионального становления.

51.	Разработка и модернизация пожарных автомобилей для проведения аварийно-спасательных работ.
52.	Разработка мероприятий для обеспечения пожарной безопасности полевых складов горючего на базе эластичных резервуаров.
53.	Разработка технических решений по повышению эффективности тушения пожаров горящих жидкостей в ёмкостях и резервуарах.
54.	Расчёт сил и средств для проведения АСДНР при возникновении ЧС на железнодорожном транспорте (на примере условной железнодорожной станции).
55.	Расчёт сил и средств для спасения людей при пожаре в образовательном учреждении (на примере условной школы).
56.	Своевременный выезд и безопасность следования пожарного автомобиля к месту вызова.
57.	Совершенствование систем обеспечения пожарной безопасности в образовательном учреждении на примере.
58.	Совершенствование системы технического обслуживания и ремонта пожарных автомобилей в пожарных частях технической службы.
59.	Современная лёгкая мототехника на вооружении спасателей.
60.	Современная робототехника для выполнения поисково-спасательных работ.
61.	Современное оборудование само спасения и эвакуации при чрезвычайной ситуации на высотных зданиях и сооружениях.
62.	Спасение пострадавших в зоне радиоактивного заражения.
63.	Спасение пострадавших в очаге химического заражения.
64.	Спасение пострадавших из-под завалов и частично разрушенных зданий.
65.	Тактика спасательных работ и ликвидации последствий в зоне ЧС при наводнениях.
66.	Тактика тушения пожаров в резервуарных парках хранения ЛВЖ и ГЖ.
67.	Тактика тушения пожаров на предприятиях и в помещениях с электроустановками.
68.	Тактические действия подразделений при тушении пожаров в культурно зрелищных учреждениях.
69.	Тактические схемы ликвидации последствий ДТП.
70.	Технологии применения аварийно-спасательного

	инструмента и оборудования.
71.	Технология применения аварийно-спасательного инструмента статического действия.
72.	Технология проведения поисково-спасательных работ в зоне ЧС с выбросом химически опасных веществ.
73.	Технология проведения поисково-спасательных работ в зоне ЧС.
74.	Тушение лесных пожаров.
75.	Тушение пожаров в высотных механизированных стеллажных складах.
76.	Тушение пожаров в гаражах, троллейбусных и трамвайных парках.
77.	Тушение пожаров в зданиях дошкольных образовательных организаций.
78.	Тушение пожаров в зданиях железнодорожных вокзалов.
79.	Тушение пожаров в зданиях из легких металлических конструкций с горючими полимерными утеплителями.
80.	Тушение пожаров в культурно-зрелищных учреждениях.
81.	Тушение пожаров в музеях, библиотеках и книгохранилищах.
82.	Тушение пожаров в образовательных учреждениях.
83.	Тушение пожаров в подвалах.
84.	Тушение пожаров в подземных сооружениях метрополитена.
85.	Тушение пожаров в резервуарных парках нефти и нефтепродуктов.
86.	Тушение пожаров в сельской местности.
87.	Тушение пожаров в специализированных домах престарелых и инвалидов.
88.	Тушение пожаров и ликвидация ЧС в неблагоприятных климатических условиях.
89.	Тушение пожаров и ликвидация ЧС при недостатке воды.
90.	Тушение пожаров и проведение АСР в условиях особой опасности для личного состава.
91.	Тушение пожаров летательных аппаратов на земле.
92.	Тушение пожаров на автозаправочных станциях.
93.	Тушение пожаров на крупных спортивных объектах.
94.	Тушение пожаров на объектах здравоохранения.
95.	Тушение пожаров на объектах и в сооружениях метрополитена.
96.	Тушение пожаров на объектах нефтехимии.

97.		Тушение пожаров на объектах с аварийно химически опасными веществами.
98.		Тушение пожаров на объектах телевидения, радиовещания и связи.
99.		Тушение пожаров на объектах торговли.
100.		Тушение пожаров на промышленных объектах.
101.		Тушение пожаров на транспорте.
102.		Тушение пожаров на энергетических объектах и в помещениях с электроустановками.
103.		Тушение пожаров подвижного состава на железнодорожном транспорте.
104.		Управление боевыми действиями при тушении возможного пожара на объекте (наименование объекта).
105.		Управление действиями на пожаре, оценка её эффективности.
106.		Управление силами и средствами при тушении пожаров и проведении АСР в лечебных учреждениях.
107.		Эвакуация и поведение людей при пожарах.
108.		Эвакуация населения при чрезвычайных ситуациях.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

20.02.02 Защита в чрезвычайных
ситуациях

(Код, наименование специальности)

К защите допущен(а)

Начальник отдела по УМР

_____ (подпись Ф.И.О.)

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

Тема:

Студент

_____ (Ф.И.О.)

Группа №

Работа выполнена

_____ (подпись выпускника)

Руководитель
работы

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« »

2026 г.

Работа защищена с оценкой

_____ Протокол №

от « »

2026 г.

2026 г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для выполнения дипломной работы

Специальность: 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях

Группа: _____

ФИО студента: _____

Тема Дипломной работы: _____

Дата выдачи задания: «__» _____ 202__г.

Работа должна быть сдана не позднее: «__» _____ 202__г.

Перечень вопросов, подлежащих разработке в дипломной работе:

Введение: _____

Содержание пояснительной записи (перечень подлежащих разработке вопросов):

Заключение: _____

Приложения: _____

Руководитель ДР: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Задание получил: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 202__г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»**

**Календарный план-задание обучающегося
по выполнению дипломной работы**

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Группа _____

Тема работы: _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ДР

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Должность _____

Содержание ДР (перечень подлежащих разработке вопросов) и сроки выполнения

№ п/п	Наименование вида работ	Сроки исполне ния	Отметка о выполнении, замечания руководителя
1.	Подбор, изучение и обработка литературы по проблематике дипломной работы.	«__» ____ 2025 г. «__» ____ 2025 г.	
2.	Постановка задачи, составление плана и утверждение его руководителем дипломной работы.	«__» ____ 2025 г. «__» ____ 2025 г.	
3.	Написание и представление руководителю введения и первого раздела (обзор и постановка задачи)	«__» ____ 2025 г. «__» ____ 2025 г.	
4.	Разработка и представление руководителю второго раздела (результаты проведенного исследования)	«__» ____ 2025 г. «__» ____ 2025 г.	
5.	Анализ результатов, формирование выводов.	«__» ____ 2025 г. «__» ____ 2025 г.	
6.	Доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями руководителя и представление ее на предзащиту.	«__» ____ 2025 г. «__» ____ 2025 г.	
7.	Подготовка тезисов доклада для защиты дипломной работы и обсуждение их с руководителем.	«__» ____ 2025 г. «__» ____ 2025 г.	
8.	Ознакомление выпускника с отзывом на дипломную работу.	«__» ____ 2025 г. «__» ____ 2025 г.	
9.	Подготовка к защите с учетом замечаний, сделанных в отзыве, подготовка презентации	«__» ____ 2025 г. «__» ____ 2025 г.	
10.	Защита дипломной работы	«__» ____ 2025 г. «__» ____ 2025 г.	

Срок сдачи исполнителем законченной работы руководителю за 15 дней до защиты в соответствии с графиком ГИА

Подпись исполнителя: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Заключение руководителя:

«Работа рекомендована к защите» _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

(ФИО руководителя ДР)

на дипломную работу студента

(ФИО полностью)

Специальность (код и наименование): 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях

Группа: _____

Тема _____

1. Объем работы: количество страниц _____

2. Цель и задачи дипломной работы: _____

3. Актуальность, теоретическая значимость темы: _____

4. Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное): _____

5. Логическая последовательность: _____

6. Правильное использование научных/профессиональных терминов и понятий в контексте проблемы: _____

7. Степень самостоятельности и способности студента к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы): _____

8. Уровень использования различных видов литературных источников:

9. Качество оформления работы:

10. Недостатки работы:

Заключение: Задание на дипломную работу выполнено _____
(полностью/не полностью)

Подготовка студента _____
(соответствует, в основном соответствует, не соответствует)

требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности, и он(а) _____
(может/не может)

быть допущен(а) к процедуре защиты дипломной работы.

Руководитель ДР: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Председателю апелляционной комиссии
ГАПОУ МО «Профессиональный колледж
«Московия»

ФИО
от студента группы _____

ФИО
«__» _____ 202__ г.

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о *нарушении процедуры проведения/несогласии с результатами* государственной итоговой аттестации при _____, проводимой _____
20__ г. по специальности _____.

Содержание претензии:

Указанный факт(ы) существенно затруднил для меня выполнение заданий/защиту дипломной работы, что могло привести к необъективной оценке.

Подпись

Дата

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии

«___» _____ 202__ г.

На заседании присутствуют:

председатель комиссии: *фамилия, инициалы,*

члены комиссии:

фамилия, инициалы,

фамилия, инициалы,

фамилия, инициалы.

1. СЛУШАЛИ: апелляционное заявление студента группы АА-000 *фамилия, имя отчество полностью.*

К заявлению прилагаются: протокол заседания ГЭК по *специальности* № _____ от _____ 20__ г., заключение председателя ГЭК о соблюдении процедуры проведения государственного аттестационного испытания, а также *письменные ответы обучающегося (при их наличии)/ДР*, отзыв.

2. ПОСТАНОВИЛИ: *(выбрать вариант)*

1. Апелляцию отклонить.

2. Апелляцию удовлетворить. Результат проведения аттестационного испытания от _____ 202__ г., аннулировать. Студенту *фамилия, имя отчество полностью* предоставить возможность пройти ГИА в дополнительные сроки.

3. ГОЛОСОВАЛИ: принято *единогласно/большинством голосов.*

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ _____ /ФИО/

СЕКРЕТАРЬ _____ /ФИО/

Директору ГАПОУ МО «Профессиональный
колледж «Московия»

от _____
(фамилия обучающегося/законного представителя)

_____,
(имя, отчество)

курс _____, форма обучения _____
специальности _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**О необходимости создания специальных условий при проведении
государственной итоговой аттестации для студентов с ОВЗ**

(подпись, расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Профессиональный колледж «Московия»

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник отдела по УМР
СП

«_____» _____
20__ г.

_____/_____

Заместителю директора по учебной работе

от студента _____

обучающегося на _____ курсе

_____ формы обучения

специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить мне тему дипломной работы № «_____»

и назначить руководителя _____

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ДР

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»
СП НАИМЕНОВАНИЕ**

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

по защите дипломного проекта (работы)
по программе среднего профессионального образования и присвоению квалификации

«__» _____ 20__ г. город _____ № _____

Код и наименование специальности/профессии среднего профессионального образования

Фамилия, имя, отчество студента: _____

Форма обучения: _____

Тема дипломного проекта (работы): _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной экзаменационной комиссии _____

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии _____

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

Члены государственной экзаменационной комиссии _____

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

Секретарь _____

СЛУШАЛИ:

Председателя ГЭК о защите дипломного проекта (работы).

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст дипломного проекта (работы) на ____ листах.
2. Отзыв руководителя дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) выполнена под руководством _____

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

Общая характеристика сообщения студента по теме дипломного проекта (работы):

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____ : _____
(ФИО задавшего вопрос)
2. _____ : _____
(ФИО задавшего вопрос)
3. _____ : _____
(ФИО задавшего вопрос)
4. _____ : _____
(ФИО задавшего вопрос)
5. _____ : _____
(ФИО задавшего вопрос)

Общая характеристика ответов студента на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии: _____

РЕШИЛИ:

1. Признать, что студент _____
(фамилия, инициалы студента)
 - выполнил и защитил дипломный проект (работу) с оценкой _____
(отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно)
 - освоил в полном объеме образовательную программу среднего профессионального образования – программу подготовки специалистов среднего звена/программу подготовки квалифицированных рабочих служащих _____
(указать код и наименование профессии/специальности)
- Результаты освоения обучающимся образовательной программы соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности (указать код, наименование), утвержденного приказом Минобрнауки России от «__» _____ 20__ г. № ____;
2. Считать, что обучающийся **Фамилия, имя, отчество** (обучающегося полностью) успешно прошел государственную итоговую аттестацию, присвоить квалификацию _____, выдать документ об образовании и о квалификации – _____

(диплом о среднем профессиональном образовании или диплом о среднем профессиональном образовании с отличием)

Итоги голосования членов государственной экзаменационной комиссии:

- «За» – _____ голосов;
«Против» – _____ голосов;
«Воздержался» – _____ голосов.

Решение _____
(принято единогласно / принято большинством голосов / принято с учетом решающего голоса председателя)

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии:

Председатель
государственной экзаменационной комиссии (подпись) / Фамилия, инициалы

Члены
государственной экзаменационной комиссии (подпись) / Фамилия, инициалы

(подпись) / Фамилия, инициалы

(подпись) / Фамилия, инициалы

(подпись) / Фамилия, инициалы

(подпись) / Фамилия, инициалы

(подпись) / Фамилия, инициалы

(подпись) / Фамилия, инициалы

(подпись) / Фамилия, инициалы

Секретарь
государственной экзаменационной комиссии (подпись) / Фамилия, инициалы

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»
СП НАИМЕНОВАНИЕ**

ОТЧЕТ

**председателя Государственной экзаменационной комиссии
по защите дипломного проекта (работы)/демонстрационного экзамена основной
профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего
звена/подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии/специальности 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях**

1. Состав Государственной экзаменационной комиссии

Председатель Государственной экзаменационной комиссии:

(фамилия, инициалы, должность, ученое звание и степень).

Члены комиссии:

(фамилия, инициалы, должность, ученое звание и степень).

Секретарь комиссии:

(фамилия, инициалы, должность, ученое звание и степень).

Состав Государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом директора колледжа № _____ от «___» _____ 20__ г.

2. Количество заседаний Государственной экзаменационной комиссии – _____, срывов заседаний _____ (были, не были).

3. Вид итоговой аттестации – защита дипломного проекта (работы)/демонстрационный экзамен.

4. Результаты защиты дипломного проекта (работы)/демонстрационного экзамена

Показатели	Количество человек	% к общему количеству
Всего допущено к государственной итоговой аттестации		-
Не допущено к государственной итоговой аттестации		-
Результаты защиты/демонстрационного экзамена:		
отлично		

хорошо		
удовлетворительно		
неудовлетворительно		
Количество дипломных проектов (работ), выполненных:		
по темам, предложенным студентами		
по заявкам предприятий		
Дипломов с отличием		

5. Оценки, полученные обучающимися, прошедшими государственную итоговую аттестацию в 20____ году

№ п/п	Группа	ФИО	Форма ГИА	
			Защита ДР/ВКР	ДЭ

6. Характеристика качества проведения государственной итоговой аттестации (качество организации, недостатки в подготовке и проведении, положительные моменты проведения ГИА).

7. Общая характеристика качества дипломных проектов работ (актуальность тем, соответствие содержания теме и заданию, выполнение требований к оформлению работ).

8. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов.

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии

/ _____ /