

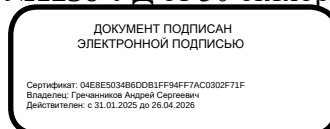


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»**

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

СОГЛАСОВАНО
ООО «ДОМОДЕДОВО ЭРПОРТ
ХЭНДЛИНГ»
Начальник пассажирской службы
Д.Е. Копышкин
«30» октября 2025 г.

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



СОГЛАСОВАНО
АО «АК «НордСтар»
Директор по наземному обеспечению
Производственного департамента
А. С. Тищенко
«30» октября 2025 г.

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации выпускников
ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия»
по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта);
специализация – воздушный транспорт

Форма обучения - очная

Квалификация – Специалист по сервису на
транспорте

Нормативный срок обучения на базе
основного общего образования - 2 года 10
месяцев

г. о. Домодедово
2025 г.

Рассмотрена на заседании ПЦК преподавателей дисциплин (модулей) УГС 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта, 43.00.00 Сервис и туризм (23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте, 43.02.06 Сервис на транспорте; специализация – воздушный транспорт, УГС 25.00.00 Аэронавигация и эксплуатация авиационной и ракетно-космической техники (25.02.10 Транспортная безопасность).

Протокол № 2 от «30» октября 2025 года

Председатель предметно-цикловой комиссии



/Шавхалова Е.А./

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ...	4
II. ФОРМЫ ГИА	6
III. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ГИА.....	8
IV. ПРОВЕДЕНИЕ ГИА	15
V. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА	25
VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	27
VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	29
VII. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОТЧИСЛЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ КОЛЛЕДЖА В СВЯЗИ С ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЯ	

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 Минпросвещения России от 24.08.2022 № 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»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2022 г. №777 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)» в части государственных требований к содержанию и уровню подготовки выпускников по соответствующей специальности, и оценке качества освоения образовательной программы;

- 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 демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

2.2 Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2.3 Демонстрационный экзамен проводится по профильному уровню на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы», а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

2.4 Сроки проведения демонстрационного экзамена устанавливаются Колледжем в соответствии с учебным планом по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

2.5 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.

2.6 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.

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

2.8 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.

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

2.10 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;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

3.3 При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

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

3.9 Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой ему организаций (далее - оператор).

3.10 Комплект оценочной документации (Приложение 2) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности (охране труда), а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

3.11 Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются экспертами организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее – оператор) с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

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

3.13 Выполнение и защита дипломной работы является завершающим этапом обучения и необходимым условием присуждения квалификации – «Специалист по сервису на транспорте» по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

3.14 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.

3.15 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.

3.16 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-график 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).

3.17 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).

3.18 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.

3.19 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.

3.20 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.

3.21 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.

3.22 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.

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

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

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

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

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

3.24 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.

3.25 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.

3.26 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 x 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.

3.27 Дипломный руководитель составляет отзыв на дипломную работу (Приложение 6). 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.

3.28 По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает начальнику отдела по УМР.

После согласования окончательного варианта дипломной работы с дипломным руководителем, работу, аккуратно напечатанную, брошюруют и переплетают в жесткий переплет.

IV. ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

4.1 Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации

4.2 Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.3 Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории Колледжа, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.4 Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Колледжем не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

4.5. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для

проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.6. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.7. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения демонстрационного экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.8. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта, а также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

4.9. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

4.10. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;

- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с Колледжем);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель Колледжа, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные Колледжем из числа педагогических работников, оказывающее содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.11. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с Колледжем);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с Колледжем).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов,

удостоверяющих личность.

4.12. Лица, указанные в пунктах 4.10 и 4.11 настоящей Программы ГИА, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

4.13. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Программы ГИА.

4.14. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

4.15. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Программы ГИА, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Программы ГИА, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена и обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Программы ГИА.

4.16. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

4.17. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.18. Представитель Колледжа располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.19. Колледж обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.20. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, а также иное оборудование и материалы, запрещенные на площадке в соответствии с Приложением 2;

- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

4.21. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

4.22. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с модулями заданий.

4.23. После ознакомления с модулями заданий демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

4.24. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена

выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

4.25. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.26. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

4.27. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

4.28. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

4.29. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.30. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

4.31. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

4.32. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

4.33. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

4.34. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

4.35. 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.

4.36 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.

4.37 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.

4.38 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.

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

4.40. 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

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

4.42. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 75-бальной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

4.43. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

4.44. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

4.45. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

4.46. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

4.47. Статус победителя, призера Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве, оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

4.48. 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.

4.49. 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.

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

4.51. 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.

4.52. 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.

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

4.54. 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.

4.55. 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.

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

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 данный 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, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

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

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, 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 пересдачей 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 четырёх месяцев после подачи апелляции.

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите 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, 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 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).

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:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа,

доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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 10) 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
 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта,
 43.00.00 Сервис и туризм (23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте, 43.02.06 Сервис на транспорте; специализация – воздушный транспорт, УГС 25.00.00 Аэронавигация и эксплуатация авиационной и ракетно-космической техники (25.02.10 Транспортная безопасность).
 протокол № 2 от «30» октября 2025 года

**Темы дипломных работ по специальности
 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам) – воздушный**

Наименование общепрофессиональной дисциплины/ профессионального модуля	Тема дипломной работы	
ДУД.01 Введение в специальность. Деятельность авиатранспортных предприятий ОПЦ.01 Сервисная деятельность по видам транспорта ОПЦ.02 Транспортная система России и транспортная география ОПЦ.09 Основы туристской деятельности ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг ПМ. 02 Организация сервиса на воздушном транспорте ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	1.	Анализ современных технологий бронирования авиабилетов и разработка мер по совершенствованию системы управления бронированием.
	2.	Разработка оптимальных алгоритмов подбора рейсов для пассажиров.
	3.	Анализ автоматизации процессов оформления заказов и управления бронированием.
	4.	Электронные технологии бронирования билетов и их влияние на развитие авиакомпаний.
	5.	Инновационные методы повышения точности расчета тарифов на авиаперевозки.
	6.	Использование современных инструментов аналитики поведения клиентов при покупке билетов и интеграция мобильных приложений для улучшения процесса онлайн-бронирования.
	7.	Методы повышения уровня лояльности клиентов авиакомпаний.
	8.	Влияние маркетинговых инструментов на увеличение объема продаж билетов.
	9.	Пути совершенствования автоматизации обработки заявок на возврат и обмен билетов.
	10.	Исследование роли цифровых платформ в повышении удобства покупки авиабилетов и создание моделей анализа покупательской активности для оптимизации предложений билетов.
	11.	Анализ возможностей персонализации сервисов бронирования и оценка эффективности использования голосовых помощников в системах бронирования билетов.
	12.	Влияние сезонности на доходы авиакомпаний и пути минимизации рисков.
	13.	Структура затрат авиапредприятия и возможности их снижения.
	14.	Методология оценки конкурентоспособности воздушного

		транспорта.
15.		Финансовое моделирование бизнеса авиакомпаний.
16.		Формирование оптимальной тарифной политики на маршруте.
17.		Анализ влияния факторов окружающей среды на прибыльность авиационного предприятия.
18.		Проблемы ценообразования и формирования тарифов на международных рейсах.
19.		Обоснование выбора целевой аудитории, прогнозирование спроса на авиабилеты и разработка мероприятий по стимулированию сбыта услуг авиаперевозчиков.
20.		Современная практика организации чартерных полетов и её перспективы.
21.		Специализированные мероприятия по продвижению корпоративного туризма.
22.		Комплекс маркетинга в коммерческих подразделениях аэропортов и авиакомпаний.
23.		Управление рисками финансовых потерь в авиакомпаниях.
24.		Повышение доходности за счёт кросс-продаж сопутствующих услуг.
25.		Принципы эффективного распределения доходов между операторами воздушной гавани.
26.		Стратегии привлечения корпоративных клиентов авиакомпанией.
27.		Взаимодействие авиакомпаний с туристическими компаниями для увеличения объемов перевозки туристов.
28.		Роль агентств путешествий в развитии коммерческого сектора авиаперевозок.
29.		Аналитическое исследование востребованности дополнительных платных услуг авиакомпаний.
30.		Совершенствование стандартов обслуживания пассажиров в терминалах аэропорта
31.		Анализ проблем очередей на регистрацию и способы их решения.
32.		Система информирования пассажиров в аэропорту и её эффективность.
33.		Улучшение инфраструктуры аэропортов для маломобильных групп населения.
34.		Подходы к улучшению условий пребывания пассажиров в зонах ожидания вылета.
35.		Организация комфортного отдыха пассажиров в VIP-залах аэропорта.
36.		Вопросы повышения удовлетворенности пользователей услугами аэроэкспрессов.
37.		Практики создания зон релаксации и досуга в крупных аэропортах.
38.		Средства навигации и ориентировки пассажиров внутри терминала аэропорта.
39.		Организация питания пассажиров в аэропорту
40.		Технологии улучшения сервисного обслуживания пассажиров с детьми.
41.		Повышение комфорта пассажиров, находящихся длительное

		время в зоне транзита.
42.		Психологические особенности восприятия пассажира комфортных условий в ожидании рейса.
43.		Определение оптимального количества персонала для качественного обслуживания пассажиров.
44.		Проектирование удобных интерьеров зоны регистрации пассажиров в аэропорту.
45.		Анализ опыта зарубежных аэропортов по повышению качества сервиса.
46.		Проблема нехватки мест хранения ручной клади в салоне самолёта и возможные решения.
47.		Опыт реализации концепции smart-airports («умных аэропортов») в России и за рубежом.
48.		Сервисно-технологический подход к обслуживанию высокоскоростных пассажиров
49.		Совершенствование стандартов обслуживания пассажиров в терминалах аэропорта
50.		Современные подходы к обеспечению транспортной безопасности в аэропортах.
51.		Анализ методов предотвращения несанкционированного проникновения на территорию аэропорта.
52.		Автоматизация контроля доступа в режимные зоны аэропорта.
53.		Применение биометрической идентификации пассажиров в целях безопасности.
54.		Регулирование и контроль антитеррористической защищённости объектов гражданской авиации.
55.		Совершенствование технических средств досмотра пассажиров и багажа.
56.		Международные стандарты и российские нормы обеспечения транспортной безопасности.
57.		Организация охраны общественного порядка в зонах скопления пассажиров.
58.		Предупреждение противоправных действий и преступлений в аэропортах.
59.		Обучение сотрудников служб транспортной безопасности современным методикам выявления угроз.
60.		Повышение уровня информационной безопасности в гражданской авиации.
61.		Оперативное реагирование службы безопасности на угрозы террористического характера.
62.		Усиление физической защиты объектов критически важной инфраструктуры аэропорта.
63.		Нормативно-правовая база регулирования вопросов транспортной безопасности.
64.		Анализ возможности использования беспилотных аппаратов для мониторинга территории аэропорта.
65.		Кибербезопасность информационных систем аэропортов и воздушных судов.
66.		Биометрический контроль при посадке пассажиров на рейс.
67.		Алгоритмы противодействия распространению фейковой информации среди пассажиров.

	68.	Безопасность эксплуатации автономных транспортных систем в аэропортах.
	69.	Работа с психологическим состоянием пассажиров в условиях повышенной опасности.
	70.	Анализ и управление рисками возникновения аварийных и сбойных ситуаций в аэропортах.
	71.	Механизмы взаимодействия экстренных служб в кризисных ситуациях.
	72.	Логистика эвакуации пассажиров и персонала в случае чрезвычайной ситуации в аэропорту.
	73.	Организация психологической поддержки пострадавших и свидетелей авиакатастроф.
	74.	Разработка методов оперативного оповещения пассажиров и работников аэропорта о возникновении чрезвычайных ситуаций, проведение эвакуационных учений и тренировок сотрудников в соответствии с требованиями гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (ГОЧС).
	75.	Правовые основы ответственности организаций гражданской авиации при авариях и катастрофах.
	76.	Способы восстановления работоспособности аэропорта после масштабных сбоев.
	77.	Порядок действий экипажа воздушного судна при обнаружении технической неисправности.
	78.	Реагирование на возникновение пожаров и возгораний в аэропортах и на борту воздушного судна.
	79.	Порядок оказания помощи пассажирам и экипажу при происшествиях на борту воздушного судна.
	80.	Анализ взаимодействия диспетчерских служб аэропорта при возникновении сбойных и внештатных ситуаций.
	81.	Этапы расследования авиационных происшествий и подготовка отчётности по ним.
	82.	Операционная готовность аэродромных служб к действиям в нестандартных ситуациях.
	83.	Противодействие панике среди пассажиров при аварии на борту воздушного судна.
	84.	Анализ организации процедуры контроля посадки и высадки пассажиров на примере (указать аэропорт)
	85.	Анализ применения передовых технологий для упрощения процедуры прохождения предполетных формальностей.
	86.	Анализ и оценка качества предоставления услуг при регистрации пассажиров на рейс
	87.	Анализ требований профессионального обучения и повышения квалификации сотрудников службы организации пассажирских перевозок.
	88.	Контроль соответствия оказываемых услуг стандартам IATA и требованиям российского законодательства.
	89.	Основные принципы обслуживания пассажиров с ограниченными возможностями здоровья и отдельных категорий пассажиров.
	90.	Анализ нагрузки на сотрудников контакт-центров аэропорта и повышение их производительности труда.
	91.	Деятельность по предотвращению конфликтных ситуаций с

		пассажирами в аэропортах.
	92.	Стандартизация операций по передаче пассажиров от одной авиакомпании к другой в пересадочном пункте.
	93.	Формы мотивации сотрудников отдела регистрации пассажиров и их влияние на качество обслуживания.
	94.	Обслуживание особых и отдельных категорий пассажиров.
	95.	Анализ причин недоставки багажа и процедура розыска потерянного багажа.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование специальности среднего профессионального образования	43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)
Наименование квалификации	Специалист по сервису на транспорте (воздушный транспорт)

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования	ФГОС СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2022 № 777
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
Уровень демонстрационного экзамена:	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 43.02.06-3-2026

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА - государственная итоговая аттестация

ДЭ - демонстрационный экзамен

ДЭ ПУ - демонстрационный экзамен профильного уровня

КОД - комплект оценочной документации

ОК - общая компетенция

ОМ - оценочный материал

ПК - профессиональная компетенция

СПО - среднее профессиональное образование

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации

ЦПДЭ - центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА КОД

Структура КОД включает:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ ПУ в рамках государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме

реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии 5 членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ ПУ зависит от вида аттестации (таблица 1)

Таблица 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 5 ч. 00 мин.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица 2) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица 2

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Организация сервиса на воздушном транспорте	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	ОК: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
	ПК: Организовывать обслуживание пассажиров, в том числе пассажиров особых и отдельных категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью, пассажиров с животными, VIP пассажиров), их багажа и ручной клади в аэропортах	Навык: определение оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых и отдельных категорий пассажиров
		Умение: осуществлять обслуживание особых и отдельных категорий пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта
		Умение: определять возможности применения льготных тарифов
Бронирование и продажа перевозок и услуг	ОК. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

Содержательная структура КОД представлена в таблице 3.

Таблица 3

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА ДЭ ПУ
Организация сервиса на воздушном транспорте (по выбору)	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	■
	ОК: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	■
	ПК: Организовывать обслуживание пассажиров, в том числе пассажиров особых и отдельных категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью, пассажиров с животными, VIP-пассажиров), их багажа и ручной клади в аэропортах	Навык: определение оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых и отдельных категорий пассажиров	■
		Умение: осуществлять обслуживание особых и отдельных категорий пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта	■
		Умение: определять возможности применения льготных тарифов	■
	ПК: Выполнять требования по обеспечению транспортной безопасности в аэропортах	Умение: выполнять установленные мероприятия по обеспечению транспортной безопасности	■
		Навык: выполнение требований по обеспечению транспортной безопасности в аэропортах	■
Бронирование и продажа перевозок и услуг	ПК: Организовывать деятельность служб сервиса при нарушениях графика движения воздушных судов	Умение: определять перечень мероприятий при нарушении графика движения самолётов	■
	ОК. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	■

	контекста		
	ПК: Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки	Умение: бронировать перевозки пассажиров на транспорте, в том числе для пассажиров особых категорий	
	ПК: Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам	Навык: оформления проездных документов	■
	ПК: Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями	Умение: проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и заказчиками по перевозке грузоотправителями	■
		Навык: оформления различных сборов и платных услуг при продаже перевозок	■
		Навык: расчёт тарифов по оплате грузовых и пассажирских перевозок и дополнительных услуг	■
	ПК: Использовать автоматизированные системы на транспорте	Навык: применение автоматизированных систем	■
Вариативная часть КОД			
Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся. Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к Тому 1 оценочных материалов.			■

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица 4) зависит уровня ДЭ и составляющей части ДЭ.

Таблица 4

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ГИА	ДЭ ПУ	Инвариантная часть	75 из 75
ГИА	ДЭ ПУ	Вариативная часть	25 из 25
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлено в таблице 5.

Таблица 5

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерии оценивания	Баллы
1	Организация сервиса на воздушном транспорте (по выбору)	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	4,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	2,00
		Организация обслуживания пассажиров, в том числе пассажиров особых и отдельных категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью, пассажиров с животными, VIP-пассажиров), их багажа и ручной клади в аэропортах	32,00
		Выполнение требований по обеспечению транспортной безопасности в аэропортах	12,00
		Организация деятельности служб сервиса при нарушениях графика движения воздушных судов	3,00
2	Бронирование и продажа перевозок и услуг	Бронирование (резервирование) пассажирских, багажных и грузовых перевозок	5,00
		Оформление и переоформление документов по пассажирским и грузовым перевозкам.	10,00

		Проведение финансовых взаиморасчетов с пассажирами и грузоотправителями	6,00
		Использование автоматизированных систем на транспорте	1,00
ИТОГО			75,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлено в таблице 6.

Таблица 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерии оценивания	Баллы
1	Организация сервиса на воздушном транспорте (по выбору)	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	4,00
		Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	2,00
		Организация обслуживания пассажиров, в том числе пассажиров особых и отдельных категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью, пассажиров с животными, VIP-пассажиров), их багажа и ручной клади в аэропортах	32,00
		Выполнение требований по обеспечению транспортной безопасности в аэропортах	12,00
		Организация деятельности служб сервиса при нарушениях графика движения воздушных судов	3,00
2	Бронирование и продажа перевозок и услуг	Бронирование (резервирование) пассажирских, багажных и грузовых перевозок	5,00
		Оформление и переоформление документов по пассажирским и грузовым перевозкам	10,00
		Проведение финансовых взаиморасчетов с пассажирами и грузоотправителями	6,00
		Использование автоматизированных систем на транспорте	1,00
ИТОГО (инвариантная часть)			75,00
ВСЕГО (вариантная часть)			25,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариантной частей)			100,00

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице 7.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица 7

1. ЗОНЫ ПЛОЩАДКИ							
Наименование зоны площадки				Код зоны площадки			
Рабочее место участника				А			
Общая зона				Б			
Рабочее место экспертов / Главного эксперта				В			
2. ИНФРАСТРУКТУРА РАБОЧЕГО МЕТСА УЧАСТНИКА ДЭ							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество	Единица измерения	Код зоны площадки
					ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования							
1	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12.12 0	На 1 раб. место	1	шт	А
2	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11.15 0	На 1 раб. место	1	шт	А

3	Компьютер/ноутбук/моноблок в комплекте с мышью и клавиатурой	На усмотрение образовательной организации	26.20	На 1 раб. место	1	шт	А
4	Программное обеспечение: Автоматизированная система регистрации (DCS)	На усмотрение образовательной организации	58.29.1	На 1 раб. место	1	ед	А
5	Программное обеспечение: Автоматизированная система бронирования	На усмотрение образовательной организации	58.29.1	На 1 раб. место	1	ед	А
Перечень инструментов							
1	Не требуется	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов							
1	Бланки документов	Бланки распечатываются из Приложения к Правилам проведения досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра, наблюдения и (или) собеседования в целях обеспечения транспортной безопасности, утвержденным приказом Минтранса России от 4 февраля 2025 г. № 34, в соответствии с заданием	17.23.13.14 0	На 1 участника	1	шт	А
2	Ручка шариковая	Ручка шариковая, чернила - синие	32.99.12.11 0	На 1 участника	1	шт	А
3	Набор бланков для ручной регистрации	Пассажирские ведомости 3 шт, багажная ведомость 1 шт, посадочный талон – 10 шт, приглашений в бизнес-зал – 10 шт, сетка-шахматка – 1 шт, список неявившихся пассажиров – 1 шт	17.23.13.14 0	На 1 участника	1	набор	А

4	Папка	Папка канцелярская с зажимом	17.23.13.19 3	На 1 участника	1	шт	А
5	Файлы-вкладыш	Файлы для бумаг А4 прозрачные	22.29.25	На 1 участника	5	шт	А
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1	Не требуется	-	-	-	-	-	-
3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ							
Перечень оборудования							
1	Стол для досмотра	На усмотрение образовательной организации	31.01.12.1 20	На всю площадку	3	шт	Б
2	Средства связи радиоэлектронные (рации)	На усмотрение образовательной организации	26.30.11.1 50	На всю площадку	2	набор	Б
3	Чемодан	Багаж/ручная кладь пассажира: чемодан/сумка/рюкзак с вещами, разрешенными к проносу в зону транспортной безопасности + 1 предмет (имитация, муляж), запрещенный к проносу в зону транспортной безопасности	15.12.12	На всю площадку	3	шт	Б
4	Лоток для вещей	На усмотрение образовательной организации	29.20.21.1 20	На всю площадку	3	шт	Б
5	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации	22.22.13	На всю площадку	2	шт	Б
Перечень инструментов							
1	Калькулятор	На усмотрение образовательной организации	28.23.12.1 10	На всю площадку	3	шт	Б
Перечень расходных материалов							
1	Бумага офисная	Бумага белая А4 для принтера (в пачке – 500	17.12.14.1 10	На всю площадку	3	пач	Б

		листов)					
2	Перчатки	Перчатки досмотровые белые, х/б	14.12.30.1 50	На кол-во участников	1	пар	Б
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1	Огнетушитель углекислотный	Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 № 794 -ст в части ГОСТ Р 51058 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования	28.29.22.1 10	На всю площадку	1	шт	Б
2	Набор первой медицинской помощи	Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением	21.20.24	На всю площадку	1	шт	Б
4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество	Единица измерения	Код зоны площадки	
				ГИА ДЭ ПУ			
Перечень оборудования							
1	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12.120	1	шт	В	
2	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11.150	1	шт	В	
3	Многофункциональное устройство (МФУ)	Стандартные функции: копир/принтер/сканер. Черно-белая/цветная печать с возможностью цветного сканирования	26.20.18	1	шт	В	
4	Компьютер (в сборе)/ноутбук/моноблок в комплекте с мышью и клавиатурой	На усмотрение образовательной организации	26.20	1	шт	В	

5	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации	22.22.13	1	шт	В		
Перечень инструментов								
1	Степлер	На усмотрение образовательной организации	25.99.22.130	1	шт	В		
2	Антистеплер	На усмотрение образовательной организации	25.99.22.130	1	шт	В		
3	Ножницы	Ножницы канцелярские	25.71.11.120	1	шт	В		
Перечень расходных материалов								
1	Бумага офисная	Бумага белая А4 для принтера (в пачке – 500 листов)	17.12.14.110	1	пач	В		
2	Ручка шариковая	Ручка шариковая, чернила - синие	32.99.12.110	2	шт	В		
3	Папка	Папка канцелярская с зажимом	17.23.13.193	1	шт	В		
4	Файлы-вкладыш	Файлы для бумаг А4 прозрачные (в упаковке – не менее 10 файлов)	22.29.25	1	упак	В		
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности								
1	Не требуется	-	-	-	-	-		
5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы								
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество	Единица измерения	Код зоны площадки
						ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования								
1	Программное обеспечение: Автоматизированная система регистрации (DCS)	На усмотрение образовательной организации	58.29.1	На кол-во экспертов	3	1	ед	Г
2	Стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12.1 20	На кол-во экспертов	3	1	шт	Г
3	Стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11.1 50	На 1 эксперта	1	1	шт	Г
4	Компьютер/ноутбук/ моноблок в комплекте с мышью и клавиатурой	На усмотрение образовательной организации	26.20	На кол-во экспертов	3	1	шт	Г

Перечень инструментов								
1	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов								
1	Бумага офисная	Бумага белая А4 для принтера	17.12.14.1 10	На 1 эксперта	1	5	шт	Г
2	Ручка шариковая	Ручка шариковая, чернила – синие	32.99.12.1 10	На 1 эксперта	1	1	шт	Г
3	Планшет для бумаг	Планшет для бумаги А4 с зажимом	17.23.13.1 93	На 1 эксперта	1	1	шт	Г
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности								
1	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-
6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки								
№	Наименование		Минимальные (рамочные) технические характеристики					
1	Освещение:		на рабочих столах – не менее 300 люкс					
2	Интернет:		подключение ПК к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)					
3	Электричество:		220 Вольт подключение к сети					
4	Покрытие пола		должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию					

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в Приложении 4 оценочных материалов.

3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице 8.

Таблица 8

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся участников ДЭ одновременно в ЦПДЭ	Кол-во экспертов одновременно в ЦПДЭ
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3
11	11	3
12	12	3
13	13	3
14	14	3
15	15	3

3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности.

Ознакомиться с местами выполнения задания и имеющимся на площадке проходам к пожарным (эвакуационным) выходам, а также иными общими требованиями пребывания на площадке.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

При выполнении заданий участникам демонстрационного экзамена необходимо до начала использования разрешенного к самостоятельной работе оборудования произвести его проверку на целостности и работоспособность:

- а) произвести внешний осмотр персонального компьютера – проверить (визуально) правильность подключения оборудования в электросеть;
- б) индивидуальное оборудование: расходные материалы хранить в местах для хранения (вертикальный накопитель, скоросшиватель, стакан для канцелярских принадлежностей).

Участнику запрещается приступать к выполнению задания демонстрационного экзамена при обнаружении неисправности оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить Эксперту и до устранения неполадок к заданию не приступать.

3. Требования по технике безопасности и охране труда во время работы. При выполнении заданий демонстрационного экзамена на рабочем месте необходимо обращать внимание:

- а) на изображение экрана видеомонитора, которое должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона;
- б) на отсутствие бликов, отражений светильников, окон и окружающих предметов на поверхности монитора;
- в) на символы, высвечивающиеся на панели персонального компьютера (ноутбука, моноблока), не игнорировать их;
- г) на правила безопасности при включении/выключении аппаратов, находящихся в электросети мокрыми руками (персональный компьютер, ноутбук, моноблок); д) на отсутствие вблизи с электрическими устройствами емкости с водой или металлических предметов;
- д) на отсутствие вблизи с электрическими устройствами емкости с водой или металлических предметов;

е) на запрет перемещения ноутбука, моноблока включенных в сеть;

ж) на запрет эксплуатации ноутбука, моноблока, если он перегрелся, стал дымиться, появился посторонний запах или звук.

При выполнении заданий демонстрационного экзамена с использованием оргтехники необходимо помнить, что: вынимать застрявшие листы при пользовании принтером можно только после отключения устройства из сети; все работы по замене картриджей, бумаги может производить только Технический эксперт и после отключения аппарата от сети.

4. Требования по технике безопасности и охране труда в аварийных ситуациях. В случае возникновения аварийных ситуаций следовать инструкциям Главного и Технического экспертов.

5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

По завершению работ необходимо убрать свое рабочее место, выключить ноутбук.

Организационные требования:

1. 1. Технический эксперт вносит необходимые дополнения в инструкцию по технике безопасности и охране труда (далее – Инструкция) с учетом особенностей ЦПДЭ. Дополнения необходимо оформить не позднее подготовительного дня перед началом экзамена. Инструкция должна включать следующие аспекты:

- специфические операции и виды работ, выполняемые на конкретном оборудовании, с указанием его марок;
- особенности расположения эвакуационных выходов;
- расположение санитарных комнат;
- иные важные моменты, которые не были включены в базовую инструкцию КОД.

2. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

3. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

3.6 Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице 9.

Таблица 9

Номер и наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ	Продолжительность выполнения модуля задания
Модуль № 1: Организация сервиса на воздушном транспорте (по выбору)	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 30 мин.
Модуль № 1: Организация сервиса на воздушном транспорте (по выбору)	ДЭ ПУ (инвариантная часть).	1 ч. 00 мин.
Модуль № 2: Бронирование и продажа перевозок и услуг	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	0 ч. 45 мин.

Текст образца задания:

Модуль № 1: Организация сервиса на воздушном транспорте (по выбору)

Вид аттестации/уровень ДЭ: ГИА ДЭ ПУ

Текст задания 1 Модуля № 1

1. Зарегистрировать пассажиров ручным способом и оформить их багаж, в соответствии с правилами авиакомпании:

- пассажир экономического класса;
- пассажир бизнес-класса;
- пассажир с ребенком;
- пассажир, перевозящий мелких животных и птиц;
- маломобильный и/или больной пассажир;
- пассажир, перевозящий оружие и/или предметы и/или вещества, принимаемые с ограничением и при особых условиях;
- группа пассажиров;
- пассажир, перевозящий крупногабаритный и/или тяжеловесный багаж;
- и т.д.

2. Оформить пассажирский манифест (Приложение 2 оценочных материалов)

3. Оформить номерные багажные бирки (Приложение 3 оценочных материалов)
4. Оформить посадочные талоны (Приложение 4 оценочных материалов)
5. Оформить багажную ведомость (Приложение 5 оценочных материалов)
6. Подвести итоги в пассажирском манифесте (Приложение 2 оценочных материалов)
7. Провести контроль посадки пассажиров в шахматке-сетке (Приложение 6 оценочных материалов).
8. Подвести итоги по рейсу в шахматке-сетке.
9. Оформить при необходимости список неявившихся пассажиров (Приложение 7 оценочных материалов).
10. Доложить экспертам итоги по рейсу.

Необходимые приложения:

Приложение 1. Примерная форма бланка пассажирского манифеста (пассажирской ведомости)

Приложение 2. Примерная форма номерных багажных бирок

Приложение 3. Примерная форма бланка посадочного талона

Приложение 4. Примерная форма бланка багажной ведомости

Приложение 5. Примерная форма бланка шахматки – сетки

Приложение 6. Примерный форма бланка списка неявившихся пассажиров

Модуль № 1: Организация сервиса на воздушном транспорте (по выбору)

Вид аттестации/уровень ДЭ: ДЭ ПУ

Текст задания 2 модуля № 1:

1. Зарегистрировать пассажиров при помощи автоматической системы регистрации и оформить их багаж, в соответствии с правилами авиакомпании:
 - пассажир экономического класса;
 - пассажир бизнес-класса;
 - пассажир с ребенком;
 - пассажир, перевозящий мелких животных и птиц;
 - маломобильный и/или больной пассажир;

- пассажир, перевозящий оружие и/или предметы и/или вещества, принимаемые с ограничением и при особых условиях;
- группа пассажиров;
- пассажир, перевозящий крупногабаритный и/или тяжеловесный багаж;
- несопровождаемый багаж и т.д.

2. Провести ручной досмотр багажа, выявить муляж или имитацию предмета и/или вещества, запрещенного к проносу в зону транспортной безопасности. Составить Акт обнаружения и изъятия у физического лица при производстве досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра, запрещенных к перевозке опасных грузов, предметов или веществ (Приложение 8 оценочных материалов).

3. По представленным изображениям, снятым с экрана рентгенотелевизионного интроскопа (Приложение 9 оценочных материалов) выявить предметы, запрещенные к перевозке в салоне воздушного судна. Указать место обнаружения и обнаруженный предмет.

Необходимые приложения:

Приложение 7. Рекомендуемый образец бланка Акта обнаружения и изъятия у физического лица при производстве досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра запрещенных к перевозке опасных грузов, предметов или веществ

Приложение 8. Типовое изображение, снятое с экрана рентгенотелевизионного интроскопа

Модуль № 2: Бронирование и продажа перевозок и услуг

Вид аттестации/уровень ДЭ: ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания:

1. Оформить перевозку пассажира в соответствии с тарифом и классом обслуживания в прямом и обратном направлении.
2. Оформить квитанцию разных сборов/ордер разных сборов на продажу дополнительной услуги согласно заданию (Приложение 10 оценочных материалов).

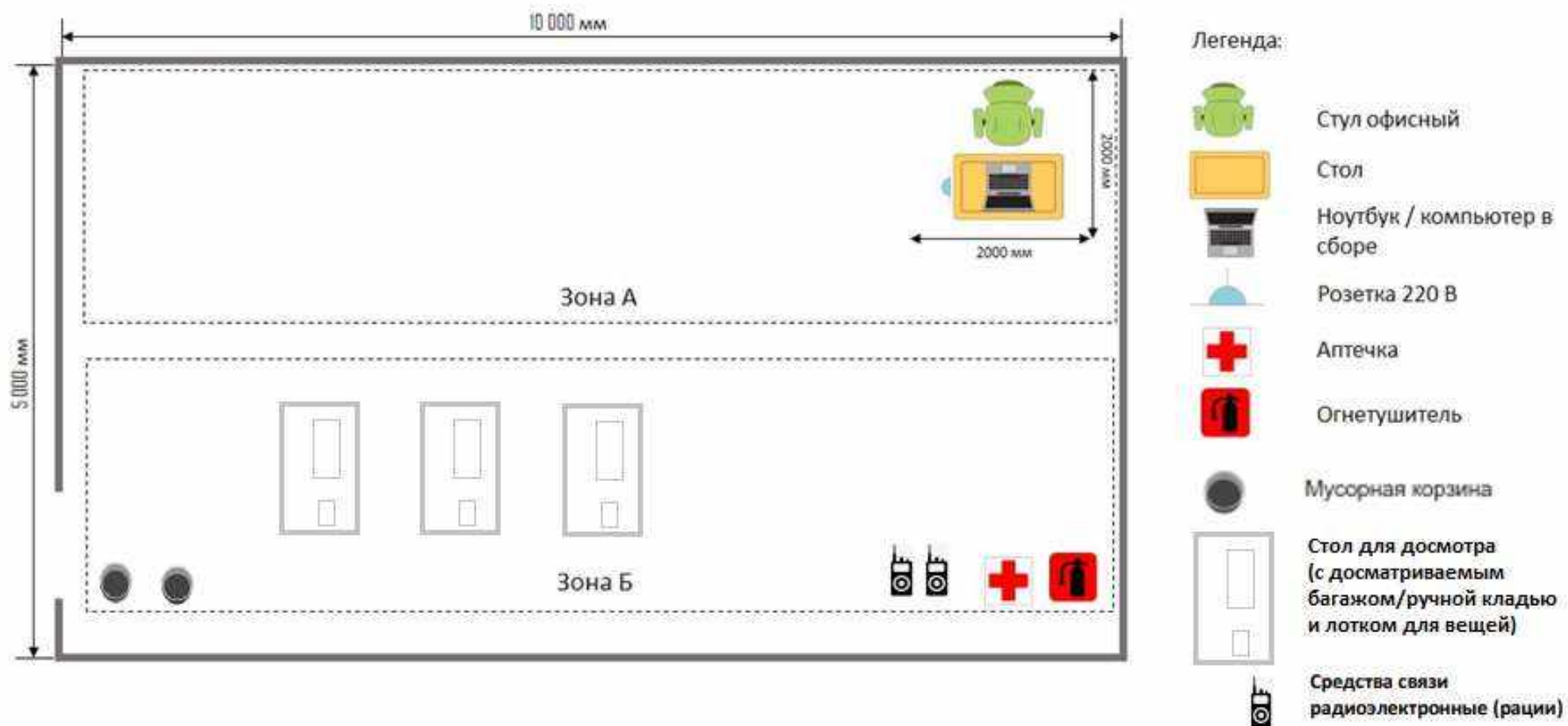
3. Оформить возврат билета.

4. Провести процедуру передачи информации при нарушении графика движения воздушного судна в аэропорту вылета.

Необходимые приложения:

Приложение 10. Бланк ордера разных сборов

Примерный план застройки площадки для ГИА в форме ДЭ ПУ



Примерная форма бланка пассажирского манифеста

PASSENGER MANIFEST 008656

OWNER OR OPERATION	FLIGHT №	DATE	A/C REG
АВИАКОМПАНИЯ	РЕЙС №	ДАТА	№ ВС

POINT OF EMBARKATION _____ POINT OF DISEMBARKATION _____
А/П ВЫЛЕТА _____ А/П НАЗНАЧЕНИЯ _____

[illegible]

Примерная форма номерных багажных бирок

Remarks: 

MARK DAMAGED AREA

Carriers participating in transportation of this item may not accept claims resulting from the above conditions of acceptance.

Name: _____

Airline: _____ Flight No: _____

Via: _____

Airline: _____ Flight No: _____

Via: _____

Airline: _____ Flight No: _____

Via: _____

FRAGILE OR INADEQUATE PACKING ☐ LATE CHECK IN ☐

PERISHABLE ☐ SIZE ☐

NOT ADMISSIBLE IN CABIN ☐ RECEIVED DAMAGED ☐

LIMITED RELEASE



To

Airline: _____ Flight No: _____

Via: _____

Airline: _____ Flight No: _____

Via: _____

Airline: _____ Flight No: _____

Via: _____

LIMITED RELEASE

☐ FRAGILE OR INADEQUATE PACKING ☐ LATE CHECK IN

☐ PERISHABLE ☐ SIZE

☐ NOT ADMISSIBLE IN CABIN ☐ RECEIVED DAMAGED

Name: _____

Carriers participating in transportation of this item may not accept claims resulting from the above conditions of acceptance.



Remarks: _____

Remarks: 

MARK DAMAGED AREA

Carriers participating in transportation of this item may not accept claims resulting from the above conditions of acceptance.

Name: _____

Airline: _____ Flight No: _____

Via: _____

Airline: _____ Flight No: _____

Via: _____

Airline: _____ Flight No: _____

Via: _____

FRAGILE OR INADEQUATE PACKING ☐ LATE CHECK IN ☐

PERISHABLE ☐ SIZE ☐

NOT ADMISSIBLE IN CABIN ☐ RECEIVED DAMAGED ☐

LIMITED RELEASE



To

Airline: _____ Flight No: _____

Via: _____

Airline: _____ Flight No: _____

Via: _____

Airline: _____ Flight No: _____

Via: _____

LIMITED RELEASE

☐ FRAGILE OR INADEQUATE PACKING ☐ LATE CHECK IN

☐ PERISHABLE ☐ SIZE

☐ NOT ADMISSIBLE IN CABIN ☐ RECEIVED DAMAGED

Name: _____

Carriers participating in transportation of this item may not accept claims resulting from the above conditions of acceptance.



Remarks: _____

Примерная форма бланка посадочного талона

Boarding Pass				Boarding Pass	
Name of passenger		SEQ	CLASS	Name of passenger	
FROM	FLIGHT	DATE	TIME	FLIGHT	DATE
TO	GATE	SEAT NO	BOARDING TILL	TIME	SEAT NO

Будьте на посадку вовремя, иначе вы не будете приняты в самолет. Please, be at boarding in time otherwise you may not be accepted for travel.

Примерная форма бланка багажной ведомости

BAGGAGE MANIFEST 006584 БАГАЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ							
FLIGHT _____		DATE _____		A/C REG. _____ / _____		TIME _____	
РЕЙС _____		ДАТА _____		№ В/С _____		№ СТОЯНКИ _____	
POINT OF EMBARKATION _____				POINT OF DISEMBARKATION _____			
А/П ВЫЛЕТА _____				А/П НАЗНАЧЕНИЯ _____			
BAGGAGE TAG NUMBER		COLOUR	PCS	WEIGHT	LOADING		
НОМЕРА БАГАЖНЫХ БИРКОВ		ЦВЕТ	КОЛ-ВО МЕСТ	ВЕС	ЗАГРУЗКА		
					HOLD	COMPARTMENT	
					БАГАЖНИК	ОТСЕК	
TOTAL:	PCS	WEIGHT	PIECES IN LETTERS		SIGNATURE OF AGENT		
ВСЕГО	КОЛ-ВО	ВЕС	КОЛ-ВО МЕСТ ПРОПИСЬЮ		ПОДПИСЬ АГЕНТА		
SIGNATURE: _____				LOADED BY _____			
ПОДПИСЬ				ЗАГРУЗКА			
CREW _____				ЭКИПАЖ			
SORTED BY _____				РАЗГРУЗКА			

Примерная форма бланка шахматки - сетки

ШАХМАТКА - СЕТКА

Рейс № _____ Дата: _____ Время вылета _____ Смена № _____
 Направление _____ Тип ВС _____ Количество кресел _____
 Начало досмотра _____ Окончание досмотра _____ Свободных мест _____

1		2		3		4		5		6		7		8		9		10	
11		12		13		14		15		16		17		18		19		20	
21		22		23		24		25		26		27		28		29		30	
31		32		33		34		35		36		37		38		39		40	
41		42		43		44		45		46		47		48		49		50	
51		52		53		54		55		56		57		58		59		60	
61		62		63		64		65		66		67		68		69		70	
71		72		73		74		75		76		77		78		79		80	
81		82		83		84		85		86		87		88		89		90	
91		92		93		94		95		96		97		98		99		100	
101		102		103		104		105		106		107		108		109		110	
111		112		113		114		115		116		117		118		119		120	
121		122		123		124		125		126		127		128		129		130	
131		132		133		134		135		136		137		138		139		140	
141		142		143		144		145		146		147		148		149		150	
151		152		153		154		155		156		157		158		159		160	
161		162		163		164		165		166		167		168		169		170	
171		172		173		174		175		176		177		178		179		180	

Сведения РП И Б	Фактически	Сведения СП
ИТОГО: ВЗР _____	_____	Количество мест багажа _____
РБ _____	_____	Не явилось на посадку _____
РМ _____	_____	Подсажено _____
Занято кресел _____	_____	Агент СП _____
Агент РП И Б _____	_____	

Примерная форма бланка списка неявившихся пассажиров

Список пассажиров не явившихся на посадку

[illegible]

Рекомендуемый образец бланка Акта обнаружения и изъятия у физического лица при производстве досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра запрещенных к перевозке опасных грузов, предметов или веществ

№ _____

Акт обнаружения и изъятия у физического лица при производстве досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра запрещенных к перевозке опасных грузов, предметов или веществ

Объект транспортной инфраструктуры _____ "____" _____ 20__ г.
(наименование ОТИ отправления)

Подразделение транспортной безопасности _____

Я, _____
(инициалы, фамилия работника досмотра)
составил настоящий акт о том, что у физического лица

_____ (Фамилия, имя, отчество)
следующего рейсом № _____ до ОТИ _____
поездом _____ (наименование ОТИ назначения)
произведенным досмотром обнаружены запрещенные для перевозки предметы и вещества

_____ (указать, что обнаружено, в каком количестве, состояние упаковки, отличительные
_____ признаки, приметы, размеры)
которые физическое лицо _____ пытался переместить,
организация _____ (реквизиты отправителя)
чем нарушил Правила перевозки.

Факт обнаружения удостоверяют:

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ (место жительства, подпись)
2. _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ (место жительства, подпись)

_____ (подпись отправителя)

_____ (подпись работника досмотра, составившего акт)

Типовое изображение, снятое с экрана рентген-телевизионного интроскопа



Приложение 9
к оценочным материалам

Бланк ордера разных сборов

[illegible]

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

(Код, наименование специальности)

К защите допущен(а)
Начальник отдела по УМР

(подпись Ф.И.О.)

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

Тема:

Студент

Группа №

(Ф.И.О.)

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: 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

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 исполнения	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): 43.02.06 Сервис на транспорте

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)

Директору ГАПОУ МО «Профессиональный
колледж «Московия» _____

от _____

(фамилия обучающегося)

_____,
(имя, отчество)

курс _____, форма обучения _____

специальности _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прохождении ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня

Прошу допустить меня к сдаче государственной итоговой аттестации по программе среднего профессионального образования по специальности _____, в форме демонстрационного экзамена профильного уровня в 202__ - 20__ учебном году.

С правилами демонстрационного экзамена ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

(подпись, расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

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

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

по защите дипломной работы и переводу баллов демонстрационного экзамена в оценку по
программе среднего профессионального образования и присвоению квалификации

«___» _____ 20__ г. г.о. Домодедово № _____

Код и наименование специальности среднего профессионального образования: 43.02.06

Сервис на транспорте (по видам транспорта – воздушный)

Фамилия, имя, отчество студента:

Форма обучения:

Тема дипломной работы:

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии:

Члены государственной экзаменационной комиссии:

Секретарь:

СЛУШАЛИ:

Председателя ГЭК о защите дипломной работы.

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст дипломной работы на ___ листах.
2. Отзыв руководителя дипломной работы.

Дипломная работа выполнена под руководством _____

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

Общая характеристика сообщения студента по теме дипломной 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: _____

Председателя ГЭК о демонстрационном экзамене.

В соответствии с итоговым протоколом демонстрационного экзамена по компетенции (указать) от «__» _____ 20__ г. по результатам демонстрационного экзамена и на основании приказа директора от «__» _____ 20__ г. № _____ (указать реквизиты и наименование приказа) перевести баллы в оценки и признать их результатами сдачи демонстрационного экзамена по специальности/профессии 00.00.00 Наименование (указать) согласно таблице:

№	ФИО студента (полностью)	Количество баллов демонстрационного экзамена	Оценка за демонстрационный экзамен
1.			

РЕШИЛИ:

1. Признать, что студент _____ (фамилия, инициалы студента)

– выполнил и защитил дипломную работу с оценкой _____ (отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно)

– выполнил практические задания в форме демонстрационного экзамена с оценкой _____ (отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно)

– освоил в полном объеме образовательную программу среднего профессионального образования – _____ программу подготовки специалистов среднего звена _____ (указать код и наименование профессии/специальности)

Результаты освоения обучающимся образовательной программы соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 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

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 53.02.06 Сервис на транспорте**

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

_____ / _____ /