



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

**РАССМОТРЕНО**  
на Педагогическом совете  
Протокол № 2  
от «12» ноября 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директором ГАПОУ МО «Профессиональный  
колледж «Московия»  
Приказ №1448-УД от 12.11.2024 года

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

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

Форма обучения - очная  
Квалификация – Техник-спасатель  
Нормативный срок обучения на базе основного  
общего образования - 3 год 10 месяцев

**г. о. Домодедово**  
**2024г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
II. ФОРМЫ ГИА.....	6
III. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА.....	9
V. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА.....	19
VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ.....	21
VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	24
VIII. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОТЧИСЛЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ КОЛЛЕДЖА В СВЯЗИ С ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

**Разработчики:** Е.В. Тюркина

Рассмотрена на заседании ПЦК преподавателей дисциплин (модулей) УГС 20.00.00 Техносферная безопасность и природообустройство (20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях) и предметной области «Безопасность жизнедеятельности» (учебные дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Охрана труда»)

Протокол № 2 от «6» ноября 2024года

Председатель Предметно-цикловой комиссии \_\_\_\_\_ / Е.В. Тюркина //

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

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

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

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

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. №906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2014 г. N 352;

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

– Уставом ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия».

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

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

1.4 Цель ГИА заключается в определении результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования соответствующую требованиям ФГОС СПО и имеющую государственную аккредитацию.

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

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

## II. ФОРМЫ ГИА

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

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

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

2.4 Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

2.5 Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

2.6 В обязанности руководителя выпускной квалификационной работы входят:

- разработка задания на подготовку выпускной квалификационной работы;

- разработка совместно с обучающимися плана выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения выпускной квалификационной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной 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 выпускной квалификационной работы;
- предоставление письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

2.7 В обязанности консультанта выпускной квалификационной работы входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования определяются планом распределения часов на выпускную квалификационную работу, утвержденным заместителем директора по УР, и нормативами рабочего времени педагогических работников колледжа, утвержденными локальным нормативным актом колледжа.

2.8 Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

2.9 Сроки выполнения и защиты выпускных квалификационных работ:

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



### **III. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА**

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

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

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

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

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Колледжа Министерством образования Московской области.

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

– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

– представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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

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

3.7 ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

3.8 Программа ГИА утверждается директором Колледжа после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

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

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

3.11 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.

3.12 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.

3.13 В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

- отзыв руководителя (вкладывается);
- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями;

- индивидуальное задание для выполнения выпускной квалификационной работы;
- календарный план – график по выполнению выпускной квалификационной работы;
- содержание;
- введение;
- основная часть выпускной квалификационной работы (разделы и подразделы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии);
- перечень условных обозначений, специальных терминов и сокращений (желательно, но не обязательно).

3.14 Задание для каждого выпускника разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на выпускную квалификационную работу подписывается руководителем дипломной работы и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Задание на выпускную квалификационную работу выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

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

3.16 Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы; формулируются цель и задачи выпускной квалификационной 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 выпускной квалификационной работы.

3.17 Содержание выпускной квалификационной работы (разделы, подразделы, их количество) определяется ее темой и направлением исследования.

3.18 Основная часть выпускной квалификационной работы включает разделы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела не должно дублировать название темы. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела.

3.19 Основная часть выпускной квалификационной работы должна содержать два раздела и один-два подраздела в каждом основном разделе.

Первый раздел посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета выпускной квалификационной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме выпускной квалификационной работы. В этом разделе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

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.

3.20 В выпускных квалификационных работах, представляющих теоретическое исследование, можно описать историю развития проблемы исследования, раскрыть понятие и сущность изучаемого явления, уточнить формулировки, рассмотреть существующие методические подходы к анализу данной проблемы и др.

В выпускной квалификационной работе, являющейся обоснованной разработкой научно-прикладной проблемы исследования, следует представить характеристику объекта исследования, провести статистический анализ собранного материала в рамках избранной темы, обосновать эффективность полученных результатов и дать рекомендации по их практическому применению на данном объекте или в отрасли.

Разрешается размещение графических материалов (иллюстрации, изображения, схемы, диаграммы, графики и др.) в целях установления свойств и характеристик объекта или в качестве иллюстраций для лучшего понимания текста. Рекомендуется, чтобы каждый раздел выпускной квалификационной работы заканчивался выводом, где кратко обобщают работу, сделанную по разделу.

3.21 Завершающей частью выпускной квалификационной работы является заключение, которое содержит общие выводы и подводит итог решения тех задач, которые были поставлены в выпускной квалификационной работе. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

3.22 Список использованных источников включает источники и литературу, которыми пользовался автор при изучении темы и написании выпускной квалификационной работы, а также должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

3.23 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.

3.24 Выпускная квалификационная 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 выпускной квалификационной работе вопросов и проблем.

### 3.25 Требования к выпускной квалификационной работе:

Общий объем выпускной квалификационной работы должен составлять 40 – 60 страниц машинописного текста.

Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. 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 выпускной квалификационной работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Титульный лист, индивидуальное задание для выполнения выпускной квалификационной работы, календарный план – график по выполнению выпускной квалификационной 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.

Излагать материал в выпускной квалификационной 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. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании выпускной квалификационной 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 (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. Приложения в общий объем работы не входят. 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.



3.26 Дипломный руководитель составляет отзыв на выпускную квалификационную работу. В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение выпускника к выполнению выпускной квалификационной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения выпускника, продемонстрированные им при выполнении выпускной квалификационной 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 выпускной квалификационной работы к защите.

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

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

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

#### **IV. ПРОВЕДЕНИЕ ГИА**

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

Выпускная квалификационная работа с отзывами дипломного руководителя и рецензентов за 5 дней до защиты должна быть сдана в учебную часть.

4.2 Защита выпускной квалификационной 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 выпускной квалификационной работы.

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

## **V. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА**

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

5.2 При определении оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом выпускной квалификационной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

5.3 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

5.4 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

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

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

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

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

## **VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

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

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

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

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

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

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

6.7 Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

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

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

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.

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

6.9 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее

следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

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

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

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

6.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.13 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, 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 тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

– 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, 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 7) 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 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 дипломного проекта (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.

8.7 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.

8.8 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  
протокол № 2 от «6» ноября 2024 года

\_\_\_\_\_/Е.В. Тюркина/

**Темы дипломных работ**

Наименование общеобразовательной дисциплины/ профессионального модуля	Тема дипломной работы	
ОП.05 Теория горения и взрыва	1	Тушение пожаров в зданиях дошкольных образовательных организаций.
ОП.08 Медико- биологические основы безопасности жизнедеятельности	2	Тушение пожаров в специализированных домах престарелых и инвалидов.
ПМ.01 Организация и выполнение работ в составе аварийно- спасательных подразделений в чрезвычайных ситуациях	3	Тушение пожаров на объектах здравоохранения.
ПМ.02 Организация и проведение мероприятий по прогнозированию и предупреждению чрезвычайных ситуаций	4	Тушение пожаров в музеях, библиотеках и книгохранилищах.
ПМ.03 Ремонт и техническое	5	Тушение пожаров в культурно-зрелищных учреждениях.
	6	Тушение пожаров на объектах торговли.
	7	Тушение пожаров на транспорте.
	8	Тушение пожаров в гаражах, троллейбусных и трамвайных парках.
	9	Тушение пожаров летательных аппаратов на земле.
	10	Тушение пожаров в зданиях железнодорожных вокзалов.
	11	Тушение пожаров подвижного состава на железнодорожном транспорте.
	12	Тушение пожаров на крупных спортивных объектах.
	13	Тушение пожаров в образовательных учреждениях.
	14	Тушение пожаров в сельской местности.

обслуживание аварийно-спасательной техники и оборудования	15	Тушение пожаров на промышленных объектах.
	16	Тушение пожаров и ликвидация ЧС при недостатке воды.
	17	Тушение пожаров и ликвидация ЧС в неблагоприятных климатических условиях.
	18	Тушение лесных пожаров.
	19	Тушение пожаров на объектах с аварийно химически опасными веществами.
	20	Тушение пожаров на объектах и в сооружениях метрополитена.
	21	Тушение пожаров в подземных сооружениях метрополитена.
	22	Тушение пожаров в подвалах.
	23	Тушение пожаров и проведение АСР в условиях особой опасности для личного состава.
	24	Тушение пожаров на объектах телевидения, радиовещания и связи.
	25	Тушение пожаров в резервуарных парках нефти и нефтепродуктов.
	26	Тушение пожаров на объектах нефтехимии.
	27	Тушение пожаров на энергетических объектах и в помещениях с электроустановками.
	28	Тушение пожаров в зданиях из легких металлических конструкций с горючими полимерными утеплителями.
ПМ.04 Обеспечение жизнедеятельности в условиях чрезвычайных ситуаций	29	Тушение пожаров в высотных механизированных стеллажных складах.
	30	Тушение пожаров на автозаправочных станциях.
	31	Управление действиями на пожаре, оценка её эффективности.
	32	Проведение аварийно-спасательных работ в поврежденных (разрушенных) зданиях и сооружениях.
	33	Организация и проведение поиска пострадавших.
	34	Проведение аварийно-спасательных работ при авиакатастрофах.

35	Проведение аварийно-спасательных работ при наводнениях.
36	Проведение аварийно-спасательных работ при дорожно-транспортных происшествиях.
37	Спасение пострадавших из-под завалов и частично разрушенных зданий.
38	Спасение пострадавших в очаге химического заражения.
39	Спасение пострадавших в зоне радиоактивного заражения.
40	Организация спасательных и других неотложных работ при ликвидации аварии на транспорте с разгерметизации цистерн и образованием СДЯВ.
41	Организация спасательных и других неотложных работ при ликвидации аварии на транспорте с растеканием ЛВЖ и ГЖ.
42	Организация спасательных и других неотложных работ при пожаре на объектах с ночным пребыванием людей.
43	Разработка и модернизация пожарных автомобилей для проведения аварийно-спасательных работ.
44	Ликвидация последствий разрушений.
45	Развитие профессионально важных качеств спасателей в период профессионального становления.
46	Обеспечение бесперебойной работы пожарной техники в условиях низких температур.
47	Особенности применения вспомогательной и инженерной техники для ликвидации ЧС.
48	Особенности группового поведения людей при ЧС и профилактика панических реакций.
49	Организация тушения пожаров торфяных полей и месторождений.
50	Организация тушения пожаров покрытий большой площади.
51	Организация тушения пожаров в зданиях



	холодильников.
52	Организация тушения пожаров на объектах с наличием взрывчатых веществ.
53	Организация тушения пожаров на объектах с наличием радиоактивных веществ.
54	Организация тушения пожаров в торговых предприятиях и складах товарно-материальных ценностей.
55	Организация тушения пожаров на текстильных предприятиях и складах волокнистых материалов.
56	Организация тушения пожаров на предприятиях деревообрабатывающей и целлюлозно-бумажной промышленности.
57	Организация тушения пожаров на объектах элеваторно-складского хозяйства, мельничных и комбикормовых предприятиях.
58	Организация тушения пожаров на энергетических предприятиях и в помещениях с электроустановками.
59	Организация тушения пожаров в резервуарных парках хранения легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, сжиженных углеводородных газов.
60	Тактика тушения пожаров на предприятиях и в помещениях с электроустановками.
61	Тактика тушения пожаров в резервуарных парках хранения ЛВЖ и ГЖ.
62	Организация и тактика тушения лесных пожаров.
63	Тактические схемы ликвидации последствий ДТП.
64	Психологическая подготовка личного состава пожарных подразделений при тушении пожаров и несении боевого дежурства.
65	Тактические действия подразделений при тушении пожаров в культурно зрелищных учреждениях.

	66	Совершенствование системы технического обслуживания и ремонта пожарных автомобилей в пожарных частях технической службы.
	67	Своевременный выезд и безопасность следования пожарного автомобиля к месту вызова.
	68	Определение необходимого времени эвакуации людей из помещения исходя из температурных режимов начальной стадий пожара.
	69	Исследование современного состояния безопасности труда пожарных при ведении боевых действий.
	70	Организация нейтрализации облака токсичных продуктов горения при тушения возможного пожара на объекте (наименование объекта).
	71	Управление боевыми действиями при тушении возможного пожара на объекте (наименование объекта).
	72	Разработка технических решений по повышению эффективности тушения пожаров горящих жидкостей в ёмкостях и резервуарах.
	73	Исследование динамики развития пожара и обоснование применения модульной установки пожаротушения тонкораспыленной водой.
	74	Оценка поражающих факторов развития пожара, динамики задымления и анализ особенностей движения частиц дыма при пожаре.
	75	Анализ пожарной опасности и разработка инженерно-технических мероприятий для совершенствования противопожарной защиты производственного объекта.
	76	Управление силами и средствами при тушении пожаров и проведении АСР в лечебных учреждениях.
	77	Анализ средств и методов противопожарной

	пропаганды, агитации и обучения в сети Internet для разработки электронного ресурса по пожарной безопасности.
78	Совершенствование систем обеспечения пожарной безопасности в образовательном учреждении на примере.
79	Разработка мероприятий для обеспечению пожарной безопасности полевых складов горючего на базе эластичных резервуаров.
80	Анализ и разработка мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в корпусе поликлиники....
81	Комплексная противопожарная защита (объект).
82	Анализ крупных пожаров и разработка рекомендации уменьшающих их количество.
83	Анализ пожарной опасности и разработка профилактических мероприятий по её снижению технологического процесса деревообрабатывающего предприятия.
84	Анализ и оценка эффективности действий подразделений ГПС по тушению пожаров.
85	Исследование причин возникновения и влияния опасных факторов пожара на объектах с массовым пребыванием людей.
86	Повышение эффективности функционирования единых дежурно-диспетчерских служб в области защиты населения и территорий с использованием комплекса средств автоматизации.
87	Повышение эффективности проведения ПСР в случае пожара.
88	Инновации в тушении и предупреждении лесных пожаров.
89	Место, роль и функции структур МЧС в системе органов управления.
90	Мониторинг и прогнозирование ЧС.
91	Расчёт сил и средств для проведения АСДНР

		при возникновении ЧС на железнодорожном транспорте (на примере условной железнодорожной станции).
	92	Расчёт сил и средств для спасания людей при пожаре в образовательном учреждении (на примере условной школы).
	93	Организация и проведение аварийно-спасательных работ в зоне ЧС на железнодорожном транспорте.
	94	Организация и тактика тушения пожаров и проведение аварийно-спасательных работ в зданиях повышенной этажности.
	95	Организация системы мероприятий по защите населения и территории Московской области в мирное время.
	96	Организация аварийно-спасательных работ на предприятиях хранения взрывчатых веществ.
	97	Тактика спасательных работ и ликвидации последствий в зоне ЧС при наводнениях.
	98	Технологии применения аварийно-спасательного инструмента и оборудования.
	99	Технология проведения поисково-спасательных работ в зоне ЧС.
	100	Технология проведения поисково-спасательных работ в зоне ЧС с выбросом химически опасных веществ.
	101	Технология применения аварийно-спасательного инструмента статического действия.
	102	Безопасные способы ведения АСР при различных ЧС с использованием АСИ и оборудования.
	103	Эвакуация населения при чрезвычайных ситуациях.
	104	Эвакуация и поведение людей при пожарах.
	105	Особенности тушения пожаров при взрывах автомобильного транспорта.
	106	Современная лёгкая мототехника на вооружении спасателей.

	107	Современная робототехника для выполнения поисково-спасательных работ.
	108	Современное оборудование само спасения и эвакуации при чрезвычайной ситуации на высотных зданиях и сооружениях.