

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРСТАН
ГБПОУ УФИМСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора
по правовым вопросам и
корпоративному управлению
АО «Международный аэропорт «Уфа»
В.Г. Недорезов

« »



УТВЕРЖДЕНА

Директор ГБПОУ УАТК
Р.Р.Ибрагимов
08 2024 г.



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ**

**по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (воздушном)
по программе базовой подготовки**

базовой подготовки

Уфа, 2024

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРСТАН
ГБПОУ УФИМСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора
по правовым вопросам и
корпоративному управлению
АО «Международный аэропорт «Уфа»
_____ В.Г.Недорезов
« » _____ 2024 г.

УТВЕРЖДЕНА

Директор ГБПОУ УАТК
_____ Р.Р.Ибрагимов
« » _____ 2024 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ**

**по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (воздушном)
по программе базовой подготовки**

базовой подготовки

Уфа, 2024

РАССМОТРЕНА

На заседании

Педагогического совета

Протокол № 2

от « 27 » ноября 2024 г.

Разработчики: ГБПОУ Уфимский автотранспортный колледж

Содержание

I. Общие положения	3
II. Формы ГИА.....	4
III. Подготовка к проведению ГИА.....	5
IV. Проведение ГИА	11
V. Оценивание результатов ГИА	12
VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляции	13
VII. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.....	15
VIII. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена в рамках Государственной итоговой аттестации выпускников.....	19
<i>Приложение 1.....</i>	<i>19</i>

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);

□ Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 «Сервис на транспорте (по видам транспорта)», утвержденный приказом Министерства образования и науки России от 26.08.2022 № 777;

□ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

□ Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ Уфимский автотранспортный колледж.

1.2 Обеспечение проведения ГИА осуществляется ГБПОУ Уфимский автотранспортный колледж 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 ГБПОУ Уфимский автотранспортный колледж.

II. Формы ГИА

2.1 ГИА проводится в форме защиты дипломной работы.

2.2 Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление теоретических знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание)

выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

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

2.1 Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку

2.2 Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

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

2.4 Процедура проведения ГИА

Проведения демонстрационного экзамена:

а) выбор оценочной документации для демонстрационного экзамена: Задания для демонстрационного экзамена, разработаны ФГБОУ ДПО ИРПО (оператором демонстрационного экзамена базового и профильного уровней).

б) место проведения демонстрационного экзамена:

Демонстрационный экзамен проводится в ГБПОУ Уфимского автотранспортного колледжа. Форма участия – индивидуальная. Минимальное количество рабочих мест – 24.

в) сроки проведения демонстрационного экзамена в соответствии с учебным планом образовательной организации.

Комплект оценочной документации разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 2,5 часа.

Порядок защиты дипломных работ

а) сроки защиты дипломных проектов;

ГИА включает подготовку и защиту дипломной работы, на что выделяется 6 недель, в том числе:

- выполнение дипломной работы – 4 недели,
- защита дипломной работы – 2 недели.

Объем времени и сроки, отводимые на преддипломную практику и дипломное проектирование:

Очная форма обучения

- преддипломная практика 4 недели (с 22.04.2024 г. по 18.05.2024 г.);
- выполнение дипломного проекта: 4 недели (с 20.05.2024 г.-15.06.2024 г.);
- сроки защиты дипломного проекта: 2 недели (с 17.06.2024 г.-29.06.2024 г.).

III. Подготовка к проведению ГИА

3.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками

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

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

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

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

3.4 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Колледжа Министерством образования и науки Республики Башкортостан. 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, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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

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

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

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

3.9 Дипломная работа, являясь этапом образовательного процесса,

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

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

- умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;
- обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;
- уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторови характера информации;
- использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;
- уметь осуществлять поиск научно-технической информации и работать со специальной литературой;
- грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

3.11 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.

Дипломный руководитель составляет отзыв на дипломную работу (Приложение 5). После получения отзыва на дипломную работу изменения в ее содержание выпускник может вносить только по согласованию с дипломным руководителем.

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

Дипломная работа подлежит рецензированию с целью получения дополнительной объективной оценки труда выпускника специалистами в соответствующей области. В Приложении 6 представлен образец рецензии.

Выполненные работы рецензируются специалистами из числа работников

предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

IV. Проведение ГИА

4.1 За 15 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 и рецензентов за 10 дней до защиты должна быть сдана в учебную часть.

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

4.3 Процедура защиты включает следующие этапы:

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

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

5.3 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 для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА 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 апелляции

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.

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 и объединений, 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.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

апелляционной комиссией вопросам.

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

6.6 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

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

6.8 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.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

VII. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

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, прочесть 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 с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

VIII Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена в рамках Государственной итоговой аттестации выпускников

Обязательные условия для проведения ДЭ определены следующие обязательные условия для признания результатов ДЭ международным и российским сообществом Профессионалы.

Контрольно-измерительные материалы (КИМ), оценочные средства

Для проведения ДЭ используются КИМ и инфраструктурные листы. Задания содержат все модули заданий и сопровождаются схемой начисления баллов, составленной согласно требованиям технического описания, а также подробным описанием критериев оценки выполнения заданий.

Разработанные задания, применяемые оценочные средства и инфраструктурные листы утверждаются экспертами и являются едиными для всех лиц, сдающих ДЭ.

Процедура выполнения заданий ДЭ и их оценки проходит на площадках, материально-техническая база которых соответствует требованиям проведения ДЭ. Решение о соответствии требованиям принимается по итогам анализа документации, представленной колледжем в соответствии с установленным порядком.

Оценка результатов выполнения заданий осуществляется экспертами ДЭ. К организации и проведению ДЭ допускаются сертифицированные эксперты; эксперты, прошедшие обучение и имеющие свидетельства о праве оценки выполнения заданий ДЭ.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении ГИА не допускается оценивание результатов работ выпускников

экспертами, работающими в колледже. Регистрация участников и экспертов ДЭ осуществляется в электронной системе мониторинга, сбора и обработки данных системы eSim. Для регистрации баллов и оценок по результатам выполнения заданий ДЭ используется международная информационная система CIS.

Этапы подготовки и проведения демонстрационного экзамена. Разработка регламентирующих документов

Не менее чем за 2 месяца до начала экзамена ЦПДЭ формируется план мероприятий по подготовке и проведению экзамена, в том числе регламент проведения экзамена. Все документы в обязательном порядке согласовываются с Главным экспертом и доводятся до сведения членов Экспертной комиссии. Документы должны быть размещены на официальном сайте ЦПДЭ не позднее чем за 1 месяц до начала экзамена. Регистрация участников экзамена, информирование о сроках и порядке проведения ДЭ

Регистрация участников, информирование о сроках и порядке проведения ДЭ осуществляется ЦПДЭ. Не менее чем за 2 месяца до планируемой даты проведения экзамена Колледж направляет в адрес ЦПДЭ список выпускников, сдающих ДЭ.

ЦПДЭ организует регистрацию всех заявленных участников в системе eSim, а также обеспечивает заполнение всеми участниками личных профилей не позднее чем за два месяца до начала экзамена. При этом обработка и хранение персональных данных осуществляется в соответствии с ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 N152. Информирование зарегистрированных участников о сроках и порядке проведения ДЭ осуществляется ЦПДЭ.

Подготовка площадки проведения экзамена и установка оборудования

После уточнения количества участников экзамена по компетенциям Главным экспертом разрабатывается и утверждается схема расстановки и комплектования рабочих мест на каждую площадку. Ответственность за обеспечение площадок оптимальными средствами и необходимой инфраструктурой для проведения ДЭ по каждой компетенции в соответствии с техническими описаниями и инфраструктурными листами несет ЦПДЭ. За 2 дня до начала экзамена Главным экспертом проводится контрольная проверка площадки на предмет соответствия всем требованиям, фиксируется факт наличия необходимого оборудования.

Проведение демонстрационного экзамена. Подготовительный этап

За 1 день до начала экзамена Экспертной группой производится дооснащение площадки (при необходимости) и настройка оборудования. В указанный день осуществляется распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой, которая проводится в присутствии всех участников и исключает спланированное распределение рабочих мест или оборудования. Итоги жеребьевки фиксируются отдельным документом.

Инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной группы проводится Техническим экспертом под роспись. Участники экзамена должны быть проинформированы о том, что они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадке в соответствии с правилами ТБ.

После распределения рабочих мест и прохождения инструктажа по ОТ и ТБ участникам предоставляется время не более 2 часов на подготовку рабочих мест, а

также на проверку и подготовку инструментов и материалов, ознакомление с оборудованием и его тестирование.

Участники должны ознакомиться с подробной информацией о регламенте проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента проведения экзамена.

Правила и нормы техники безопасности

Все лица, находящиеся на площадке проведения экзамена, должны неукоснительно соблюдать Правила и нормы ОТ и ТБ. Документация по ОТ и ТБ разрабатывается и утверждается ЦПДЭ и включает подробную информацию по испытаниям и допуску к работе на электрических ручных инструментах. Полная документация по ОТ и ТБ размещается на официальном сайте ЦПДЭ за 1 месяц до начала экзамена. ЦПДЭ несет всю полноту ответственности за соответствие технологического оснащения экзамена нормам ОТ и ТБ.

Проведение основных мероприятий ДЭ Правила поведения во время экзамена, права и обязанности участников и членов Экспертной группы Участник при сдаче ДЭ должен иметь при себе паспорт и полис ОМС.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенного в соответствии с техническим описанием, включая содержимое инструментальных ящиков.

Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием, письменные инструкции по заданию, а также разъяснения правил поведения во время ДЭ.

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

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

В случае возникновения несчастного случая или болезни участника об этом немедленно уведомляется Главный эксперт, которым при необходимости принимается решение о назначении дополнительного времени для участника. В этом случае ему начисляются баллы за любую завершённую работу. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке.

Все вопросы по участникам, обвиняемым в нечестном поведении или чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, передаются Главному эксперту и рассматриваются Экспертной группой с привлечением председателя апелляционной комиссии Колледжа.

В процессе работы участники обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению участника от выполнения экзаменационных заданий.

Процедура проведения ДЭ проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

Оценка экзаменационных заданий

Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанной на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием. Все баллы и оценки регистрируются в системе CIS.

Члены Экспертной группы при оценке выполнения экзаменационных заданий обязаны демонстрировать необходимый уровень профессионализма, честности и беспристрастности, соблюдать требования регламента проведения демонстрационного экзамена.

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, установленными для оценки конкурсных заданий региональных чемпионатов «Профессионалы», включая использование форм и оценочных ведомостей для фиксирования выставленных оценок и/или баллов вручную, которые в последующем вносятся в систему CIS. Оценка не должна выставляться в присутствии участника ДЭ.

Оформление результатов экзамена. Итоговое заседание Экспертной группы

Оформление результатов экзамена осуществляется в соответствии с порядком, принятым при проведении региональных чемпионатов «Профессионалы». Баллы (оценки), выставленные членами Экспертной группы, переносятся из рукописных оценочных ведомостей в систему CIS по мере осуществления процедуры оценки. После выставления оценок (баллов) во все оценочные ведомости запись о выставленных оценках в системе CIS блокируется.

После всех оценочных процедур проводится итоговое заседание Экспертной группы, во время которого осуществляется сверка распечатанных результатов с рукописными оценочными ведомостями. В случае выявления несоответствия или других ошибок, требующих исправления оценки, каждым членом Экспертной группы по рассматриваемому аспекту заверяется форма приема оценки, тем самым обозначается согласие с внесением исправления. Принятая членами Экспертной группы форма приема оценки утверждается Главным экспертом, после чего система CIS блокируется по данной части завершённой оценки. По окончании данной процедуры дальнейшие или новые возражения по утвержденным оценкам не принимаются.

Результатом работы Экспертной комиссии является итоговый протокол

заседания Экспертной комиссии, в котором указывается общий перечень участников, сумма баллов по каждому участнику за выполненное задание экзамена, все необходимые бланки и формы формируются через систему CIS.

Результаты демонстрационного экзамена

Формирование итогового документа о результатах выполнения экзаменационных заданий по каждому участнику выполняется автоматизировано с использованием систем CIS и eSim. Посредством указанных сервисов осуществляется автоматизированная обработка внесенных оценок (баллов), синхронизация с персональными данными, содержащимися в личных профилях участников, и формируется электронный файл по каждому участнику, прошедшему ДЭ, в виде таблицы с указанием результатов экзаменационных заданий в разрезе выполненных модулей. Формы электронного файла и таблицы разрабатываются и утверждаются союзом «Профессионалы».

Участник может ознакомиться с результатами выполненных экзаменационных заданий в личном профиле в системе eSim.

Обеспечение информационной открытости и публичности проведения ДЭ

В целях обеспечения информационной открытости и публичности при проведении ДЭ рекомендуется организовать свободный доступ зрителей для наблюдения за ходом проведения экзамена или видеотрансляцию в режиме онлайн с учетом соблюдения всех норм техники безопасности, а также правил проведения ДЭ.

Темы дипломных работ

Наименование общеобразовательной дисциплины/ профессионального модуля	Тема дипломной работы	
ОП.01 Сервисная деятельность ОП.04 Риски и страхование ОП.08 Основы туристской деятельности ОП. 09 Транспортные системы России ОП.10 Деятельность авиатранспортных предприятий ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг ПМ. 02 Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта ПМ 03 Организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	1	Сравнительный анализ предоставления сервисных услуг пассажирам в аэропортах
	2	Назначение и развитие систем развлечения на борту воздушных судов
	3	Системы продажи пассажирских перевозок в воздушном транспорте
	4	Действия бортпроводников при возникновении аварийной ситуации на борту воздушного судна
	5	Основные этапы обслуживания пассажиров на борту воздушного судна
	6	Аварийно - спасательные мероприятия и применение бортового аварийно-спасательного оборудования членами экипажа воздушного судна
	7	Анализ кейтерингового обслуживания на авиапредприятиях транспорта
	8	Деятельность лидирующих авиакомпаний на рынке авиаперевозок
	9	Технические средства досмотра и контроля, применяемые в службах авиационной безопасности
	10	Инновационные технологии по наземному обслуживанию рейсов в аэропорту
	11	Автоматизация технологических процессов в аэропортах
	12	Условия для бесперебойного функционирования аэропорта и обеспечения высокого качества наземного обслуживания
	13	Анализ деятельности службы авиационной безопасности
	14	Система организации процессов сервиса при обслуживании особых категорий пассажиров
	15	Программы лояльности авиакомпаний, их влияние на выбор перевозчика
	16	Исследование мероприятий по предотвращению актов незаконного вмешательства в деятельность в области гражданской авиации
	17	Особенности использования аэровокзальных комплексов на воздушном транспорте

18	Система мотивации персонала в системе управления транспортного предприятия
19	Информационный сервис в деятельности аэровокзала
20	Анализ мероприятий по противодействию терроризму на воздушном транспорте
21	Организация системы наземного обслуживания в аэропортах в условиях неопределенности и риска
22	Анализ защищенности воздушного транспорта как объекта террористического преследования
23	Деятельность залов повышенной комфортности предприятия транспорта
24	Анализ развития дополнительных услуг в сфере транспортного обслуживания
25	Анализ уровня сервиса при обслуживании отдельных категорий пассажиров
26	Организация и порядок действий при инцидентах с опасными грузами на земле и воздухе
27	Оптимальные схемы по улучшению охраны воздушных судов и объектов транспортной инфраструктуры
28	Анализ существующих альянсов авиакомпаний действующих на рынке авиаперевозок
29	Взаимодействие служб аэропорта при нарушении регулярности полетов
30	Системы учета багажа и особенности перевозки багажа на воздушном транспорте
31	Анализ бизнес - моделей авиакомпаний Российской Федерации*
32	Логистическое управление складскими запасами на предприятиях транспорта
33	Сертификация и лицензирование деятельности в гражданской авиации*
34	Организация работы служб аэропорта и авиакомпаний в условиях сбойной ситуации
35	Анализ систем управления отправлениями (регистрации) пассажиров на воздушном транспорте
36	Коммерческие и многосторонние соглашения на воздушном транспорте*
37	Организация розыска багажа и/или груза ответственность перевозчика, претензии и иски
38	Электронная коммерция и онлайн услуги транспортных предприятий*
39	Системы взаиморасчётов на воздушном транспорте и порядок аккредитации участников системы взаиморасчетов
40	Инновационные технологии, применяемые предприятиями при организации обслуживания пассажиров
41	Специфика формирования туристского предложения на базе регулярных авиарейсов
42	Технология взаимодействия туроператорских компанийс авиакомпаниями по формированию авиаперевозки туристов

43	Организация работы туристского агентства
44	Организация деятельности туристской фирмы на базе аэропорта
45	Турпродукт на внутреннем рынке туризма и его продвижение
46	Ассортимент услуг туристской индустрии и его привлекательность для потребителя
47	Информационные технологии в туристской деятельности, как средство обеспечения потребностей клиентов
48	Организация пропускного и внутриобъектового режима в аэропортах и охрана воздушных судов
49	Технологические и организационные мероприятия по проведению досмотра пассажиров/посетителей в аэропорту
50	Анализ эффективности проведения процедуры профайлинга
51	Специфика видов страховой деятельности на транспортном предприятии
52	Общие принципы стандартов качества сервисных услуг на воздушном транспорте
53	Анализ и оценка технического обеспечения аэровокзального комплекса
54	Анализ формирования и согласования расписания движения воздушных судов
55	Назначение, функции и классификация аэровокзальных комплексов
56	Анализ психологических аспектов при оказании услуг на борту воздушного судна*
57	Превентивные меры по предупреждению актов незаконного вмешательства в деятельность предприятия транспорта
58	Анализ паспортно - визовых требований при организации перевозки пассажиров
59	Организация перевозки и обслуживание конвоируемых, депортированных пассажиров и пассажиров, которым запрещен въезд в страну назначения
60	Маркетинговые исследования как инструмент повышения транспортного обслуживания*
61	Анализ тарифной политики и система её формирования в условиях рынка*
62	Формирование концепции планирования и стимулирования спроса на перевозки пассажиров в системе маркетинга*
63	Рекламная деятельность российских авиакомпаний
64	Анализ сотрудничества авиаперевозчиков с гостиницами для размещения экипажей воздушных судов и пассажиров
65	Анализ туристских и экскурсионных предложений для транзитных пассажиров (на примере авиакомпании)
66	Формирование туристских услуг как фактор дополнительного источника прибыли авиапредприятия

67	Страхование в сфере российского и международного туризма
68	Формирование программы адаптации новых сотрудников*
69	Современные тенденции и особенности российского туризма
70	Специфика формирования туристского предложения на базе регулярных авиарейсов
71	Анализ комбинированных перевозок пассажиров на примере ПАО "Аэрофлот - Российские авиалинии" и ОАО "РЖД"
72	Анализ процедур по предотвращению актов незаконного вмешательства на охраняемом периметре
73	Анализ состава комплекта технических средств противодействия терроризму на авиапредприятии
74	Анализ эффективности применяемых мер безопасности на территории аэропорта
75	Исследование организационно - технических мер защиты контролируемой зоны аэропорта от актов незаконного вмешательства
76	Обзор организационно - технических мер защиты аэровокзального комплекса от актов незаконного вмешательства
77	Анализ и оценка коммерческой деятельности авиаперевозчиков и аэропортов
78	Развитие клиентоориентированного сервиса транспортных услуг
79	Анализ требований по подготовке (обучению) бортпроводников (на примере а/к)
80	Сервисные организации и требования к персоналу сферы сервиса
81	Коммерческая реклама, продажа авиаперевозок и бронирование мест на воздушном транспорте
82	Состояние рынка гражданской авиации в Российской Федерации
83	Международные организации, регулирующие деятельность воздушного транспорта, структура нормативно правовых документов в области авиации
84	Автоматизированные системы, применяемые для обработки багажа и технология обработки багажа пассажиров в аэропорту
85	Анализ деятельности авиатранспортных предприятий в условиях санкционной политики стран
86	Анализ взаимодействия туристических оператор и авиакомпаний по перевозке пассажиров
87	Анализ отечественных и международных автоматизированных систем продажи перевозок и услуг
88	Управление рисками в гражданской авиации*
89	Транспортное страхование и его виды
90	Порядок оптимизации управления персоналом на транспортном предприятии*
91	Проблемы и перспективы развития авиакомпаний в

	России
92	Анализ эффективности и перспективы работы бюджетных авиакомпаний
93	Анализ инновационных технологий по обслуживанию пассажиров авиакомпании
94	Трудовые ресурсы и показатели их использования на транспортном предприятии*
95	Методы разработки целевого рынка пассажирских перевозок*
96	Кадровый резерв предприятия и анализ мероприятий по улучшению поиска, отбора и приема на работу*
97	Общие принципы стандартов качества сервисных услуг на воздушном транспорте
98	Анализ применения тарифной политики на авиапредприятии
99	Анализ психологических аспектов при оказании услуг на борту воздушного судна
100	Влияние воздушного транспорта на туризм в Российской Федерации
101	Организация заказного рейса в секторе услуг деловой авиации
102	Перспективы развития региональных авиаперевозок в России
103	Особенности обслуживания пассажиров воздушным транспортом на примере авиакомпании
104	Взаимодействие служб аэропорта и авиакомпании при обслуживании воздушного судна
105	Методы обслуживания пассажиров на борту воздушного судна ведущих авиаперевозчиков России
106	Повышение качества обслуживания трансферных пассажиров в аэропорту
107	Сервис, предоставляемый пассажирам при обслуживании в аэровокзальном комплексе на примере организации дополнительных услуг
108	Сервис, предоставляемый пассажирам при обслуживании в аэровокзальном комплексе на примере организации Бизнес и VIP залов
109	Анализ практического применения RFID-технологий на транспортном предприятии
110	Коммуникативные процессы в организации и их характеристика (подбор персонала в аэропорту) *
111	Система контроля качества и ее влияние на финансовые результаты деятельности предприятия*
112	Сервис предоставления визуальной навигации при обслуживании пассажиров в аэровокзальном комплексе аэропорта
113	Усиление конкуренции и рисков в туристической сфере в условиях мирового кризиса*
114	Оценка эффективности внедрения программ лояльности для пассажиров
115	Анализ чрезвычайных ситуаций, связанных с актами незаконного вмешательства в деятельность гражданской

		авиации и пути их предотвращения
	116	Оценка уровня сервиса аэропорта
	117	Анализ влияния обратной связи на развитие сервиса транспортной компании
		<i>*темы повышенной сложности</i>