ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)

П Р И К А З

27 октября 2026г. г. Егорьевск № 299

О сохранении действия
локальных нормативных актов в прежней редакции

С целью организации работы структурных подразделений, приказываю:

1. Сохранить действие Правил внутреннего трудового распорядка для работников Егорьевского авиационного технического колледжа имени В.П. Чкалова – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА), утверждённых приказом директора от 30.09.2024 г. № 242, в прежней редакции.
2. Считать Правила действующими до утверждения новых редакций.

И. о. директора Егорьевского АТК
имени В.П.Чкалова – филиала МГТУ ГА А.К. Байков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0292C384006EB381A2409AC11E91B54ACC
Владелец: Байков Александр Константинович
Действителен: с 06.10.2025 до 06.01.2027

ПРИНЯТО
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ КОЛЛЕДЖА
Протокол № 2
От «25» 09 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА
ОТ 30.09.2024 № 242

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования в Егорьевском АТК имени В.П. Чкалова - филиале МГТУ ГА

Егорьевск 2024

	Должность	*Фамилия*	*Подпись*	*Дата*
Разработал	*Методист*	*О.Ю. Комиссарова*		04.09.2024
Проверил	*Начальник отдела качества подготовки авиационных специалистов*	*Е.Е. Байкова*		03.09.2024
Согласовал	*ЗДФ по УМР, зав. отделениями*	*С.Ю.Рыжков., Р.А. Тайсумов, Н.М. Гальцева, С.А. Брызгалин, С.В.Монахова*		03.09.2024 03.09.2024 03.09.2024 03.09.2024 03.09.2024
	Без подписи документ не действителен	*КЭ____*	*УЭ____*	*стр. 1 из 18*

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливает правила организации и проведения Егорьевским АТК имени В.П. Чкалова – филиалом МГТУ ГА (далее – Колледж), государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) (далее – ОП СПО), включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

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

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– 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 года № 906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 июня 2022 года № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложений к нему»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

– Уставом МГТУ ГА, Положением о филиале;

1.3. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется колледжем.

1.4. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.5. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.6. Лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 1), требования к выпускным квалификационным работам и дипломным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются Колледжем после их обсуждения на заседании методических советов отделений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

1.8. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам и дипломным работам, а также критерии оценки знаний, утверждённые колледжем, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

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

1.10. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии (Приложение 2),

1.10. Диплом выдаётся лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии.

1.11. Диплом с отличием выдаётся при следующих условиях:

все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты), за исключением оценок "зачтено", являются оценками "отлично" и "хорошо";

все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками "отлично";

количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении, за исключением оценок "зачтено".

1.12. Диплом выдаётся с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

1. Основные сокращения

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ДР – дипломная работа

АК – апелляционная комиссия;

ГЭ - государственный экзамен;

ДЭ - демонстрационный экзамен.

2. Государственная экзаменационная комиссия

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – **ГЭК**), которые создаются по каждой специальности, реализуемой Колледжем.

2.2. ГЭК формируется из педагогических работников колледжа и лиц, приглашённых из сторонних организаций:

педагогических работников;

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

Состав ГЭК формируется по предложению директора филиала и утверждается приказом ректора Университета. ГЭК действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

2.3. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

3.4. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Федеральным агентством воздушного транспорта по представлению Университета.

3.5. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа:

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

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

3.6. Директор филиала является заместителем председателя ГЭК. В случае создания Университетом нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора филиала или педагогических работников.

На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом ректора назначается её секретарь. Секретарь ГЭК не является её членом. Секретарь ГЭК ведёт протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в АК.

3.8. Решение ГЭК оформляется протоколом (Приложение 2), который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарём ГЭК и хранится в архиве филиала. В протоколе записываются: итоговая оценка ГИА, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

3.9. По окончании работы ГЭК, председатель, совместно с секретарём ГЭК, составляют отчёты (Приложение 3). Отчёты представляются в двух экземплярах в УМУ Университета.

3.10. Сдача государственного экзамена и защита дипломных проектов (работ) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

3. Формы государственной итоговой аттестации

3.1. Формы ГИА определяются ФГОС СПО по соответствующей специальности:

- подготовка и защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) (далее – Работа);
- государственный экзамен (далее - ГЭ) и (или) защита дипломного проекта (работы) (далее - Работа);
- государственный экзамен (далее - ГЭ) и защита дипломного проекта (работы) (далее - Работа);

5. Выпускная квалификационная работа/дипломная работа

5.1. В соответствии с ФГОС СПО Работа является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту Работы.

Требования к Работам, методика их оценивания, включаются в программу ГИА.

5.2. ВКР/ДР направлены на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

5.4. Тематика Работ определяются филиалом. Обучающемуся предоставляется право выбора темы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения. При этом тематика должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО.

Количество тем, должно превышать количество обучающихся на 50%. Обучающийся подаёт заявление на имя заведующего отделением по специальности об утверждении темы и назначении руководителя (Приложение 4).

5.5. Для подготовки Работы обучающемуся назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

5.6. Закрепление за обучающимися тем Работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора филиала.

5.7. Работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная Работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки обучающегося, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

5.8. Работа выполняется обучающимися с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

5.9. При определении темы Работ следует учитывать, что её содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимися курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы Работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период её прохождения.

Количество обучающихся, одновременно прикрепляемых к руководителю Работ, должно быть таким, чтобы обеспечивать учебную нагрузку педработника, не превышающую годового максимума, установленного колледжем.

5.10. В обязанности руководителя Работы входят:

-разработка задания на подготовку Работы;

-разработка совместно с обучающимися плана Работы;

-оказание помощи обучающегося в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения Работы;

-консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения Работы;

-оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

-контроль хода выполнения Работ в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

-оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты Работ;

-предоставление письменного отзыва на Работ.

5.11. Задание (Приложение 5) для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утверждённой темой.

Задание на Работу рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем Работы и утверждается заместителем директора филиала по учебно-методической работе.

5.12. В отдельных случаях допускается выполнение Работ группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

5.13. Задание на Работу выдаётся обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Изменение темы Работы и руководителя производится по представлению заведующих отделением по специальности, не позднее чем за 1 месяц до защиты Работ.

5.14. После завершения выполнения обучающимся Работы, руководитель Работы оформляет отзыв (Приложение 6)

5.17. Работы подлежат обязательному рецензированию (Приложение 7).

5.18. Внешнее рецензирование Работ проводится с целью обеспечения объективности оценки труда обучающегося. Выполненные Работы рецензируются специалистами по тематике Работы из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

5.19. Рецензенты Работ определяются не позднее чем за месяц до защиты.

5.21. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

5.22. Внесение изменений в Работу после получения рецензии не допускается.

5.23. Колледж после ознакомления с отзывом руководителя и рецензий решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передаёт Работы в ГЭК.

5.24. Вопрос о допуске Работ к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заведующими отделениями и оформляется приказом директора филиала.

5.25. Колледж имеет право проводить предварительную защиту Работ.

6. Государственный экзамен

6.1. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей

направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

6.2. Задания и критерии оценивания государственных экзаменов, включаются в программу ГИА.

Задания и критерии оценивания государственных экзаменов разрабатываются на отделениях теоретического обучения совместно с отделением практического обучения, рассматриваются на заседаниях методических советов соответствующих отделений и утверждаются заместителем директора филиала по учебно-методической работе.

6.3. Государственный экзамен включает 2 этапа:

- теоретический, направленный на проверку знаний и умений выпускников по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей;
- Практический, направленный на проверку приобретенных навыков в рамках отдельного профессионального модуля (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей.

6.4. Теоретическая часть может проводиться устно или в формате тестирования с использованием компьютера со специализированным программным обеспечением.
Практическая часть проводится с использованием оборудования и объектов базы практического обучения и/или тренажеров по типам ВС.

6.5. Ответы обучающихся хранятся на цикловых комиссиях до выпуска специалистов.

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

6.1. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план или индивидуальный план по осваиваемой ОП СПО.

6.2. Сдача ГЭ и защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей её состава.

6.3. Решения ГЭК принимаются на заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя

комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

6.4. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из филиала Университета.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее четырёх месяцев после подачи заявления лицом, не проходившими ГИА по уважительной причине.

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

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный филиалом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ОП СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается филиалом не более двух раз.

7. 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, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подаётся непосредственно в день проведения ГИА (Приложение 8).

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подаётся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА (Приложение 9).

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трёх рабочих дней с момента её поступления.

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Университетом одновременно с утверждением состава ГЭК.

8.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

8.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

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 иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

8.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

-об отклонении апелляции, если изложение в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

-об удостоверении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передаётся в ГЭК для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Университетом без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

8.9. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

8.10. 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.

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

Решение апелляционной комиссии в виде протокола (Приложение 10,11) доводится до сведения, подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трёх рабочих дней со дня заседания АК.

8.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём апелляционной комиссии и хранится в архиве филиала Университета.

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	изменен-ного	нового	изъятого				

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК по специальности

_____
_____

УТВЕРЖДАЮ
Директор Егорьевского АТК имени В.П. Чкалова – филиала МГТУ ГА

_____
_____

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации

Специальность

_____

(указывается код и наименование специальности)

_____

(уровень подготовки при наличии)

Квалификация: _____

Форма обучения: _____

Егорьевск 20___ г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО, утвержденного приказом _____ от _____20___г., регистрационный номер_____ по специальности _____

(код, наименование специальности)

Программу составили: _____

(должность, инициалы, фамилия)

Программа одобрена методическим советом отделения _____ по специальности:

_____

(код, наименование специальности)

Протокол № ____ от _____ 20___ г.

Председатель методического совета

_____

(должность) подпись (инициалы, фамилия)

1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация проводиться в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности

_____

(код и наименование специальности)

Программа государственной итоговой аттестации выпускников (далее – ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности

_____

(код и наименование специальности)

ГИА выпускников проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК)

Программа ГИА ежегодно разрабатывается цикловой комиссией, утверждается директором филиала после ее обсуждения на заседании педагогического совета и согласовывается с работодателем.

Область профессиональной деятельности выпускников:

_____

Выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности: _____

(наименование квалификации)

Техник готовится к следующим видам деятельности:

- …..
- …..

2. Форма государственной итоговой аттестации

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности _____

(код и наименование специальности)

обучающийся проходит ГИА.

Формой ГИА по специальности _____

(код и наименование специальности)

является - _____

Далее выбрать в зависимости от указанной формы ГИА:

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подго-

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

Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

3. Распределение времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

В соответствии с ФГОС СПО и рабочим учебным планом по специальности _____
(код и наименование специальности)
на ГИА отведено _____.

Этапы государственной итоговой аттестации	Количество недель
1.	
2.	
Всего	

Подготовка к ГИА и работа Государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) определяются расписанием консультаций и расписанием проведения ГИА. Во время проведения ГИА, согласно графику, утвержденному заместителем директора филиала по УМР, курсантам назначаются дни и часы консультаций.

В период подготовки к ГИА для организации и проведения ГИА составляется и утверждается календарный план, а также назначаются должностные лица цикловых комиссий, ответственные за выполнение данного плана.

Календарный план

№ п/п	Наименование этапов _____ указывается вид ГИА	Срок выполнения этапов _____ указывается вид ГИА
1.		
2.		

В случае обострения санитарно-эпидемиологической ситуации в регионе, процедуры ГИА в колледже проводятся по приказу директора и в соответствии с действующим локальным

актом, устанавливающим порядок проведения защиты ДР с применением дистанционных технологий.

4. Государственная экзаменационная комиссия

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности

_____

(код и наименование специальности)

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК), утвержденной приказом ректора от ___ № _____. ГЭК возглавляет председатель, утвержденный приказом Федерального агентства воздушного транспорта (Росавиации) от ____ № _____.

Состав государственной экзаменационной комиссии

ФИО полностью	**квалификационная категория**	**должность**
Председатель ГЭК		
Заместитель председателя		
Члены комиссии		

Секретарь комиссии		
----		

5. Требования к выпускнику, проверяемые в ходе защиты дипломной работы

По итогам _____ проверяется степень освоения выпускником следующих
указывается вид ГИА

профессиональных компетенций:

Код	Содержание
ПК – (номер)	
ПК – (номер)	

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания:

ПК-номер

Код	Основные показатели оценки результата	Критерии освоения компетенции
ПК 1.1.		Отлично Хорошо Удовлетворительно Неудовлетворительно

ПК 1.2		Отлично Хорошо Удовлетворительно Неудовлетворительно

Итоговая оценка:

«Отлично» выставляется в соответствии со следующими критериями:
«Хорошо» выставляется в соответствии со следующими критериями:
«Удовлетворительно» выставляется в соответствии со следующими критериями:
«Неудовлетворительно» выставляется в соответствии со следующими критериями:

При дальнейшем составлении программ выбирается один из вариантов, в зависимости от форм ГИА. В случае, если ГИА проводится в нескольких формах выбираются оба варианта.

Вариант 1

6. Тематика и порядок утверждения тем дипломных работ

6.1. Тематика дипломных работ

№ п/п	Тема

6.2. Порядок утверждения тем и выдача заданий на дипломную работу

Описываются основания для разработки тем, порядок разработки и утверждения, порядок выбора, закрепления и изменения тем, назначение руководителей и рецензентов.

7. Структура дипломной работы и требования к ее содержанию и оформлению. Рецензирование дипломных работ.

Структура ДР включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- отзыв руководителя;
- заключение рецензента;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

К ДР должен быть приложен конверт с подписанным CD диском или запись на электронном носителе (USB-флэш-накопитель.).

ДР оформляется в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению ДР, утвержденными в филиале. ДР должна быть в твердом переплете, обязательно прошита (не на кольцах)

Требования к отзыву руководителя

Требования к заключению рецензента

Вариант 2

6. Перечень вопросов и заданий государственного экзамена

6.1 Перечень вопросов государственного экзамена
Перечень вносится в программу после предварительного рассмотрения на методических советах отделений и утверждения заместителем директора филиала по учебно-методической работе

6.2 Перечень заданий государственного экзамена
Перечень вносится в программу после предварительного рассмотрения на методических советах отделений и утверждения заместителем директора филиала по учебно-методической работе

7. Требования к выполнению практических заданий
Указываются основные этапы, последовательность и особенности выполнения практических заданий.

Общие пункты

8. Порядок и процедура защиты дипломной работы/проведения государственного экзамена

9. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

Зам. директора филиала по УМР _____

Зав. отделением _____ _____

Зав. заочным отделением _____

Начальник отдела качества _____

Методист _____

Председатель ц/к _____ _____

Приложение 2

Егорьевский АТК имени В.П. Чкалова – филиал МГТУ ГА

П Р О Т О К О Л
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по защите выпускной квалификационной работы/дипломной работы

«___» _____20___ г. _____час. _____мин. до _____ час. _____мин.

В государственную экзаменационную комиссию, утвержденную приказом ректора от «____» _____20___ г. № _____ в составе _____человек, для государственной итоговой аттестации обучающегося

_____
(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО ПОЛНОСТЬЮ)

По специальности _____
_____
(код и наименование специальности)

на тему _____
_____
_____

представлены:
– выпускная квалификационная работа (ВКР)/дипломная работа (ДР) на _____ страницах и демонстрационные материалы (чертежи) на _____ л., выполненная под руководством _____
при консультации _____
– отзыв руководителя _____
– приказ об утверждении темы от «____» _____ 20___ г. № _____
– приказ директора филиала о допуске к ГИА от «___» _____ 20___ г. №_____
– заполненная зачетная книжка о результатах освоения образовательной программы
– рецензия с оценкой _____

На заседании ГЭК присутствовали

Председатель: _____
Члены ГЭК: _____
_____
_____

1. Оценка выполнения и защиты выпускной квалификационной работы/дипломной работы

Доклад выпускника о выполненной ВКР/ДР в течение _____минут.
Государственной экзаменационной комиссией заданы следующие вопросы:
1. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос и содержание вопроса)
_____
2. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос и содержание вопроса)
_____
3. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос и содержание вопроса)
_____

Общая характеристика доклада и ответов на заданные вопросы _____
_____
_____
_____

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке _____
_____
_____
_____

2. Оценка соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО

Рассмотрев представленные в ГЭК документы, признать, что:
– выпускник полностью освоил образовательную программу, показав следующие результаты:
– защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____
– уровень подготовки выпускника _____ требованиям ФГОС СПО
соответствует / не соответствует

– обучающийся _____ успешно прошел государственную итоговую аттестацию
(Фамилия И.О.)

Присвоить выпускнику квалификацию _____
по специальности _____
_____
и выдать диплом о среднем профессиональном образовании _____
(с отличием/без отличия)

Председатель _____
(Ф.И.О., подпись)

Секретарь _____
(Ф.И.О., подпись)

Егорьевский АТК имени В.П. Чкалова – филиал МГТУ ГА

ПРОТОКОЛ
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по приему государственного экзамена

«___» _____20___ г. _____час. _____мин. до _____ час. _____мин.

обучающегося

_____
(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО ПОЛНОСТЬЮ)

по специальности _____
_____
(код и наименование специальности)

На заседании ГЭК присутствовали
Председатель: _____
Члены ГЭК: _____
_____
_____
_____

1. Оценка теоретического и практического этапа государственного экзамена

Билет № _____
Государственной экзаменационной комиссией заданы следующие вопросы:
1. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос и содержание вопроса)
_____
2. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос и содержание вопроса)
_____
3. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос и содержание вопроса)
_____

Общая характеристика ответов на заданные вопросы
_____
_____
_____

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке _____
_____
_____
_____

2. Оценка соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО

Рассмотрев представленные в ГЭК документы, признать, что:
– выпускник полностью освоил образовательную программу, показав следующие результаты:
– сдал государственный экзамен с оценкой_____

– уровень подготовки выпускника _____ требованиям ФГОС СПО
соответствует / не соответствует

– обучающийся _____ успешно прошел государственную итоговую аттестацию
(Фамилия И.О.)

Присвоить выпускнику квалификацию _____
по специальности _____
_____
и выдать диплом о среднем профессиональном образовании _____
(с отличием/без отличия)

Председатель _____
(Ф.И.О., подпись)

Секретарь _____
(Ф.И.О., подпись)

Продолжение приложения 2

Егорьевский АТК имени В.П. Чкалова – филиал МГТУ ГА

ПРОТОКОЛ
заседания государственной экзаменационной комиссии

«___» _____20___ г. _____ №_____

по специальности _____
_____
(код и наименование специальности)

На заседании присутствовали:

Председатель ГЭК: _____

Зам. председателя _____
Члены ГЭК: _____
_____
_____
_____

Секретарь ГЭК _____

Рассмотрев результаты итоговой государственной аттестации по специальности _____
(код и наименование специальности)

государственная экзаменационная комиссия постановила:

Выпускникам, успешно сдавшим итоговою государственную аттестацию по специальности _____
(код и наименование специальности)

присвоить квалификацию _____с выдачей диплома.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Итоговая оценка за ГИА	Категория диплома (с отличием/без отличия)	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
…..				

Председатель ГЭК _____

Члены комиссии _____
_____
_____

Примечание. По данным протокола № ____ от _____ 2024 г. руководитель образовательного учреждения издает приказ о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую государственную аттестацию, и выдаче им соответствующего документа об образовании.

Приложение 3

Егорьевский АТК имени В.П. Чкалова – филиал МГТУ ГА

Отделение _____

Цикловая комиссия _____
(наименование выпускающей цикловой комиссии)

ОТЧЕТ
о работе Государственной экзаменационной комиссии по специальности

_____

_____
(код и наименование специальности)

_____**форма обучения**
(очная/заочная)

Егорьевск 20___

Состав и период работы
государственной экзаменационной комиссии

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) по государственной итоговой аттестации выпускников по специальности _____ утверждена приказом ректора от «___» _____ 20____ г. № _____. Председатель государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом Федерального агентства воздушного транспорта от «_____» _____ 20___ г. № _____.

Государственную итоговую аттестацию проходили _____обучающихся очной формы обучения.

Обучающиеся проходили обучение по образовательной программе, реализованной на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности_____ _____, утвержденного приказом _____ от «___» _____20___ № _____

1. Перечень аттестационных испытаний, входящих в процедуру государственной итоговой аттестации студентов по профессии

1. _____
2. _____

2. Состав Государственной экзаменационной комиссии

Состав комиссии по приему государственного экзамена

Фамилия имя отчество	**Ученая степень, звание/квалификационная категория**	**Место работы, должность**
Председатель ГЭК:		
Члены комиссии:		
Секретарь комиссии:		

Состав комиссии по защите выпускной квалификационной работы/дипломной работы

Фамилия имя отчество	Ученая степень, звание/квалификационная категория	Место работы, должность
Председатель ГЭК:		
Члены комиссии:		
Секретарь комиссии:		

3. Анализ выполнения требований образовательной программы

3.1. Оценка актуальности и востребованности ОП с учетом развития науки, техники и технологий, соответствие программы запросам социума (по результатам анкетирования обучающихся, преподавателей, отзывам обучающихся и работодателей);

3.2. Оценка достижения целей ОП.

3.3 Оценка кадрового и ресурсного обеспечение образовательной программы соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 25.02.02 Обслуживание летательных аппаратов горюче-смазочными материалами.

3.4 Степень соответствия программы требованиям ФГОС СПО.

3.5 Подтверждение устранения выявленных ранее недостатков ОП.

4. Анализ результатов сдачи государственного экзамена

4.1. Даты проведения государственного экзамена.

4.2. Форма проведения экзамена: (устно, письменно).

4.3. Структура и содержание экзаменационных билетов, соответствие вопросов и заданий программе обучения, направленность экзамена на выявление у обучающихся уровня сформированности компетенций.

4.4. Сбалансированность теоретической и практической части экзамена.

Общий уровень подготовки обучающихся данной специальности по итогам сдачи государственного экзамена характеризуются данными, приведенными в таблице 1.

Не явились из числа допущенных к ГИА _____чел., в том числе по уважительной причине - _____ чел.

4.5. Общий анализ знаний обучающихся.

5. Анализ результатов защиты дипломных работ

5.1 Даты проведения защиты

5.2 Аналитические данные о тематике выпускных квалификационных работ/дипломных работ и степени готовности к проведению защиты.

5.3 Общий уровень подготовки обучающихся по данной специальности по итогам защиты выпускных квалификационных работ/дипломных работ характеризуется данными, приведенными в таблице 2.

Не явились из числа допущенных к ГИА _____чел., в том числе по уважительной причине - _____ чел.

Не допущены к защите - _____чел. (протокол от «___» _____ 20___г. №____)

5.4. Замечания по содержанию и оформлению работ квалификационных работ/дипломных работ, по составлению отзывов и рецензий, форме и качеству защиты.

6. Общие итоги работы государственной экзаменационной комиссии

В данном разделе должны быть раскрыты следующие вопросы: уровень подготовки специалистов по данной специальности; качество выполненных ВКР/ДР; соответствие тематики ВКР/ДР уровню развития науки и техники, потребностям и задачам отрасли; характеристика знаний обучающихся, выявленных на государственных аттестационных испытаниях.

7. Конкурс выпускных квалификационных работ/дипломных работ

По результатам конкурса дипломных работ присуждены следующие призовые места:

Призовое место	Ф.И.О. обучающегося	Тема	Ученая степень, звание, должность руководителя дипломной работы

По результатам государственной итоговой аттестации по специальности _____ присвоена квалификация _____ _____ выпускникам колледжа.

наименование квалификации кол-во выпускников

Обучающимся _____выданы дипломы с отличием.

8. Недостатки в подготовке обучающихся

9. Выводы и рекомендации по повышению качества подготовки специалистов

Председатель ГЭК _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Таблица 1. Результаты государственного экзамена

Форма обучения	Количество обучающихся, допущенных к экзамену	Количество обучающихся, сдававших экзамен	Сдали экзамен с оценкой								Средний балл
			отлично		хорошо		удовлетворительно		неудовлетво-рительно		
			кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	
очная											
заочная											

Таблица 2. Результаты защит дипломных работ

№ п/п	Показатели	Всего		Формы обучения			
		кол-во	%	очная		заочная	
				кол-во	%	кол-во	%
1	Принято к защите ВКР/ДР						
2	Защищено ВКР/ДР						
3	Оценки ВКР/ДР:						
3.1	отлично						
3.2	хорошо						
3.3	удовлетворительно						
3.4	неудовлетворительно						
4	Количество ВКР/ДР, выполненных:						
4.1	по темам, предложенным студентами						
4.2	по заявкам предприятий						
4.3	в области фундаментальных и поисковых научных исследований						
5	Количество ВКР/ДР, рекомендованных:						
5.1	к опубликованию						
5.2	к внедрению						
5.3	внедренных						
6	Количество дипломов с отличием						

Средний балл _____

Приложение 4

Егорьевский АТК имени В.П. Чкалова - филиал МГТУ ГА

УТВЕРЖДАЮ
Зам директора филиала по УМР

_____ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

«____»_____20_____ г.

Зав. отделением _____
От обучающегося

_____
(Ф.И.О.)

_____

_____
(указать курс, специальность)

Заявление

Прошу Вас утвердить тему

_____

_____

_____

выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы/дипломной работы и назначить руководителем

_____
(должность, фамилия, инициалы руководителя)

Подпись обучающегося

_____

«___»_____20____ г.

Мой домашний адрес:

_____

_____

_____

_____

_____

тел._____

Согласовано:
Председатель выпускающей
цикловой комиссии _____ _____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель _____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 5

Егорьевский АТК имени В.П. Чкалова – филиал МГТУ ГА

УТВЕРЖДАЮ
Зам директора филиала по УМР

_____ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

«____»_____20_____ г.

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ/ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Обучающийся

_____
(ФИО полностью)

1. Тема ВКР/ДР: _____
_____
_____

утверждена приказом по филиалу от «____» _____20___г. № _____

2. Срок сдачи обучающимся работы _____
3. Исходные данные к работе_____
4. Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)
5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)
_____
_____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование этапов выполнения ВКР/ДР		Срок выполнения этапов ВКР/ДР
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Задание выдал:
Руководитель

_____ _____
(Ф.И.О) (Подпись)

Задание принял:
Обучающийся

_____ _____
(Ф.И.О) (Подпись)

Приложение 6

Егорьевский АТК имени В.П. Чкалова – филиала МГТУ ГА

О Т З Ы В

о работе над выпускной квалификационной работой/дипломной работой обучающегося
по специальности

_____
(наименование специальности)

_____
(фамилия, имя и отчество студента)

Руководитель выпускной квалификационной работы/дипломной работы

_____
(должность, ученая степень и звание, фамилия, имя и отчество)

«___» _____ 20___ г.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Подпись _____ (_____)

ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЮ

В отзыве руководителя ВКР/ДР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР/ДР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР/ДР, 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 ВКР/ДР к защите.

Приложение 7

Егорьевский АТК имени В.П. Чкалова – филиал МГТУ ГА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рецензента _____
(должность, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

о выпускной квалификационной работе/дипломной работе _____
_____
(наименование темы)

обучающегося _____
(Ф.И.О.)

специальности _____
_____

«___»_____ 20___г.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Подпись _____ (_____)
(Ф.И.О.)

С рецензией ознакомлен (а)

_____
(подпись обучающегося)

«_____»_____20 г.

Памятка рецензенту

Рецензия пишется в произвольной форме на специальном бланке. В рецензии необходимо отразить:

1. Полноту выполнения задания, глубину проработки поставленных задач, правильность конструктивных решений и использование литературы по разделам ВКР/ДР.
Целесообразность, новизну и качество проведенных исследований.
2. Последовательность, грамотность и стиль написания пояснительной записки, аккуратность ее оформления, использования литературы.
3. Оформление чертежно-графического материала.
4. Практическая значимость полученных результатов.

В конце рецензии рецензент дает мотивированную оценку ВКР/ДР в целом (отл., хор., уд., неуд.) и делает вывод о возможности присвоения автору работы квалификации (степени).

Приложение 8

Председателю апелляционной комиссии
Директору филиала _____
От обучающегося по специальности
_____
_____
(наименование специальности)
_____
(ФИО)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации в форме _____
_____
(государственного экзамена или защиты ВКР/ДР)
по специальности

_____
(код, наименование)

Содержание претензии:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

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

Подпись обучающегося

_____

«___»_____20____ г.

Приложение 9

Председателю апелляционной комиссии
Директору филиала _____
От обучающегося по специальности
_____
_____
(наименование специальности)
_____
(ФИО)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации

Прошу рассмотреть мою апелляцию о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации в форме _____
_____
(государственного экзамена или защиты ВКР/ДР)

по специальности

_____
(код, наименование)

Содержание претензии:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Подпись обучающегося

_____

«___»_____20____ г.

Приложение 10

Егорьевский АТК имени В.П. Чкалова – филиал МГТУ ГА

ПРОТОКОЛ от «____» _____ 20___ г. №_____
заседания апелляционной комиссии о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации в форме

_____

(государственный экзамен или защита ВКР/ДР)

по специальности

_____

_____

(код и наименование специальности)

Присутствовали: Председатель комиссии – директор филиала

Члены комиссии:

_____

_____

1. **Слушали** апелляционное заявление обучающегося

_____

(ФИО, группа)

К заявлению прилагается протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации.

2. Постановили (варианты):

- Апелляцию отклонить.

- Апелляцию удовлетворить. Результаты проведения государственной итоговой аттестации аннулировать.

3. Обучающемуся _____

(ФИО, группа)

предоставить возможность пройти ГИА в дополнительные сроки.

Председатель апелляционной комиссии

Директор филиала _____/_____/

(подпись) (ФИО)

Приложение 11

Егорьевский АТК имени В.П. Чкалова – филиал МГТУ ГА

ПРОТОКОЛ от «____» _____ 20___ г. №_____

заседания апелляционной комиссии

о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации в форме

_____

(государственный экзамен или защита ВКР/ДР)

по специальности

_____

_____

(код и наименование специальности)

Присутствовали: Председатель комиссии – директор филиала

Члены комиссии:

_____

_____

1. **Слушали** апелляционное заявление обучающегося

_____

(ФИО, группа)

К заявлению прилагается протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации.

2. Постановили (варианты):

- Апелляцию отклонить.

- Апелляцию удовлетворить. Результаты проведения государственной итоговой аттестации аннулировать.

3. Обучающемуся _____

(ФИО, группа)

предоставить возможность пройти ГИА в дополнительные сроки.

Председатель апелляционной комиссии

Директор филиала _____/_____/

(подпись) (ФИО)