вкаГосударственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области "Владимирский базовый медицинский колледж"

Морозова И.М.

Подписан цифровой подписью: Морозова И.М.
DN: CN=Морозова И.М., O="ГБПОУВО ""Владимирский базовый медицинский колледж""", OU=Директор, E=secretar@vbmk33.ru, C=RU
Основание: Я подтверждаю этот документ
Дата: 2024.06.19 08:21:21+03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ ВО «Владимирский базовый медицинский колледж»
_____И.М. Морозова
(Приказ от 13.06.2024 г. №74 - ОД)

Рассмотрено
На заседании Студенческого Совета
Протокол № 4 от 13.06.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении государственной итоговой аттестации в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Владимирский базовый медицинский колледж»

г. Владимир 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Владимирский базовый медицинский колледж» (далее по тексту соответственно – Положение). Положение разработано в целях реализации требований по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - СПО) по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), а именно к формам государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), требований к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требований, предъявляемых к лицам, привлекаемым к участию в проведении ГИА, порядку подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения ГИА для обучающихся (выпускников) из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 ноября 2010 г. № 1031 н «О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медикосоциальной экспертизы, и порядке их составления»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по реализуемым в Колледже программам подготовки специалистов среднего звена;
- Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. К ГИА допускаются обучающиеся (выпускники), не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план).

1.4. Выпускникам и лицам, привлекаемым к участию в ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать любые средства связи (коммуникации).

1.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

2. Формы государственной итоговой аттестации

1.6. ГИА проводится в формах:

- государственный экзамен (далее - ГЭ);
- защита дипломного проекта (работы) (далее - ДП(Р)).

1.7. Дипломный проект (работа) выполняется в виде выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

1.8. ГИА проводится с учетом требований к аккредитации специалистов, установленных законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

1.9. ГЭ 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.

1.10. ГЭ осуществляется в форме оценки практических навыков (умений) в симулированных условиях (в том числе с использованием симуляционного оборудования - тренажеров и/или манекенов).

1.11. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности, а также определению уровня готовности выпускника Колледжа к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.12. ВКР выполняется выпускником Колледжа самостоятельно, призвана продемонстрировать уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

1.13. Темы ВКР определяются Колледжем. Выпускнику Колледжа предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

1.14. Для подготовки ВКР выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

1.15. Закрепление за выпускниками тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом директора Колледжа.

1.16. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимся плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи (консультирование выпускника) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

1.17. Задание для каждого выпускника разрабатывается в соответствии с утвержденной темой ВКР, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебной работе.

1.18. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3. Подготовка проведения ГИА

1.19. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками Колледжа программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям ФГОС среднего профессионального образования ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), которые создаются Колледжем по каждой реализуемой специальности.

1.20. ГЭК формируется из педагогических работников Колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники Колледжа, а также членов аккредитационных комиссий, сформированных Министерством здравоохранения Российской Федерации.

1.21. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом Директора Колледжа не позднее чем за 30 дней до даты начала государственной итоговой аттестации и действует в течение календарного года. Численный состав ГЭК составляет не менее 5 человек.

1.22. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, отчитывается о её работе.

1.23. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря)
Департаментом здравоохранения города Москвы по представлению
Колледжа.

1.24. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:
- руководителей или заместителей руководителей организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники Колледжа;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники Колледжа.

1.25. Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК по отдельным специальностям СПО назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора Колледжа или педагогических работников.

1.26. Секретарь ГЭК назначается приказом директора Колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК, не является членом ГЭК (без права голоса в процедурах принятия решений), обеспечивает работу и ведет протоколы заседаний ГЭК.

1.27. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации (далее - ФОС ГИА) разрабатывается и утверждается Колледжем в составе ППССЗ по соответствующей специальности после предварительного положительного заключения работодателей. ФОС ГИА должен соответствовать запланированным результатам освоения соответствующей ППССЗ.

1.28. Этапы подготовки и проведения ГИА, задания и критерии оценивания государственного экзамена, требования к ВКР, методика их оценивания, включаются в программу ГИА.

1.29. Программа ГИА разрабатывается для каждой реализуемой специальности и утверждается после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

1.30. Сроки проведения ГИА определяются календарным учебным графиком.

1.31. ГЭ и защита ВКР проводятся по расписанию, утвержденному директором Колледжа не позднее чем за 30 календарных дней до ее начала.

1.32. Колледж доводит расписание до сведения выпускников, председателей и членов государственных экзаменационных и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

1.33. Первым аттестационным испытанием ГИА является ГЭ, вторым - защита ВКР.

1.34. Перед проведением ГЭ проводится предэкзаменационная консультация. При формировании расписания устанавливается перерыв между ГЭ и защитой ВКР продолжительностью не менее 7 календарных дней.

1.35. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося (далее - отзыв).

1.36. ВКР подлежит рецензированию. Для проведения рецензирования указанная работа направляется Колледжем одному рецензенту из числа лиц,

являющихся работниками медицинской организации.

1.37. Колледж обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией.

1.38. ВКР, отзыв и рецензия передаются секретарю ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до начала ГИА. После защиты ВКР хранятся в течение 5 лет в архиве Колледжа.

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

1.40. Допуск к ГИА оформляется приказом директора Колледжа.

4. Проведение государственной итоговой аттестации

1.41. Заседания ГЭК проводятся согласно расписанию ГИА.

1.42. Сдача государственного экзамена и защита ВКР проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

1.43. На заседание ГЭК в день проведения ГИА секретарь ГЭК представляет следующие документы:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена);
- программу ГИА;
- приказ директора Колледжа об утверждении состава ГЭК;
- приказ директора Колледжа о допуске обучающихся к ГИА;
- готовые ВКР, отзывы и рецензии;
- сводную ведомость успеваемости группы;
- зачетные книжки;
- ведомость государственной итоговой аттестации для каждой формы ГИА;
- бланки протоколов заседания ГЭК.

1.44. В ведомости ГЭ фиксируются:

- дата и время проведения ГЭ;
- списочный состав группы;
- оценка за каждое задание ГЭ;
- итоговая оценка по ГЭ.

1.45. В ведомости защиты ВКР фиксируются:

- дата и время проведения защиты;
- списочный состав группы;
- темы ВКР;
- итоговая оценка по защите ВКР.

1.46. Ведомости ГИА подписывает председатель ГЭК, члены ГЭК, секретарь ГЭК. Ведомости хранятся в архиве Колледжа 5 лет.

1.47. Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК и ведомости государственной

итоговой аттестации.

1.48. Выпускники, не прошедшие ГЭ, к защите ВКР не допускаются.

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

1.50. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, а в случае его отсутствия заместителем председателя ГЭК и секретарем ГЭК.

1.51. В протоколах заседания ГЭК по приему ГЭ и защите ВКР отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Так же в протоколах фиксируется факт отсутствия или наличия нарушения порядка ГИА. (Приложение 1, 2)

1.52. Факт обнаружения средств связи у выпускника фиксируется в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии. При этом выпускник отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания, а результат прохождения им данного государственного аттестационного испытания оценивается как «неудовлетворительно».

1.53. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве Колледжа в течение 5 лет.

1.54. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа. Обучающийся должен представить в Колледж документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

1.56. 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), или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

1.57. Данные выпускники отчисляются из Колледжа и проходят ГИА не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

1.58. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Колледже на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для

прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена.

1.59. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании оформляются протоколом (Приложение 3). На основании протокола ГЭК издается приказ директора Колледжа.

1.60. В дипломе о среднем профессиональном образовании в государственной итоговой аттестации указываются результаты ГЭ и защиты ВКР отдельно.

1.61. Лицам, не прошедшим ГИА или получившим неудовлетворительные результаты и отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении по образцу, устанавливаемому Колледжем.

1.62. После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о своей работе. Отчет подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), заслушивается на Педагогическом совете Колледжа, представляется Учредителю в двухмесячный срок после завершения ГИА, включается в материалы отчета о результатах самообследования Колледжа.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

1.63. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию (далее - АК) письменную апелляцию (далее - апелляцию) о несогласии с результатами ГИА (Приложение 5) и (или) нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации (Приложение 6).

1.64. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в АК Колледжа.

1.65. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, о несогласии с результатами ГИА - не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

1.66. Апелляция рассматривается АК не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

1.67. Состав АК утверждается директором Колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК. АК 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.

1.68. Председателем АК назначается лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей медицинских организаций при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, а также при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

1.69. Председатель АК:

- осуществляет руководство АК;
- определяет план работы АК;
- распределяет обязанности между членами АК;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов АК;
- проводит заседание АК;
- осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в процессе работы АК;
- участвует в голосовании;
- проводит анализ документов и фактов, представленных выпускником и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника;
- подписывает протокол, содержащий решение АК;
- осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения работы АК.

1.70. Члены АК:

- присутствуют на заседаниях АК;
- участвуют в голосовании;
- проводят анализ документов и фактов, предъявленных выпускником;
- выполняют поручения председателя АК.

1.71. Секретарь АК:

- осуществляет подготовку заседаний АК, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов АК по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие работе АК, о времени и месте проведения заседания, и обеспечивает членов АК необходимыми материалами;
- в процессе заседания АК оформляет протокол заседания АК;
- осуществляет иные функции организационно-технического характера.

1.72. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, а также родители (законные представители) несовершеннолетнего выпускника имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции. Указанные лица должны иметь
при себе документы, удостоверяющие личность.

1.73. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

1.74. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации АК устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях установленного порядка проведения ГИА 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 передается в ГЭК для реализации решения АК. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, не превышающие 4 месяцев с даты подачи апелляции.

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

1.76. 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).

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

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

1.79. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

1.81. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем АК и хранится в архиве Колледжа (Приложение 7).

6. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и

состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации оформляются рельефноточечным 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 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).

6.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в Колледж 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.

6.5. После поступления заявления, указанного в п. 6.4. настоящего Положения, издается приказ об организации и обеспечении условий проведения ГИА с учетом индивидуальных особенностей выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до его отмены или принятия нового Положения.

7.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

7.3. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем принятия Положения в новой редакции, согласованной в установленном порядке.

Приложение 1

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ВЛАДИМИРСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

КНИГА ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

по защите выпускной квалификационной работы и присвоению квалификации по специальности 34.02.01 Сестринское дело базовой подготовки

20___ год

Приложение 2

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ВЛАДИМИРСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ № «__» от «___» _____ 20__ года
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по защите выпускной квалификационной работы
по специальности 34.02.01 Сестринское дело
____ курс _____ группы

Тема: Организационное заседание по утверждению Программы ГИА

Присутствовали:

Зам. председателя ГЭК:

Секретарь ГЭК: _____.

Члены ГЭК: _____

_____

_____

_____

_____

Студенты ___ курса _____групп специальности 34.02.01 Сестринское дело.

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. ФГОС по специальности 34.02.01 Сестринское дело
2. Порядок проведения ГИА выпускников ГБПОУВО «Владимирский базовый медицинский колледж»
3. Методические указания студентам по выполнению выпускных квалификационных работ
4. Выписки протоколов заседаний ЦМК по утверждению тем выпускных квалификационных работ
5. Программа ГИА по специальности 34.02.01 Сестринское дело
6. Приказ департамента здравоохранения Владимирской области об утверждении председателя ГЭК
7. Приказ о составе ГЭК

Слушали: сообщение о Программе ГИА, требованиях к ВКР, критериях оценки ВКР, закреплении за выпускниками тем выпускных квалификационных работ

Решение ГЭК:

Утвердить материалы ГИА
Председатель ГЭК:_____ /_____/

Зам.председателя ГЭК:_____ /_____./

Секретарь ГЭК:_____ /_____./

Члены ГЭК: _____/_____./

_____ /_____./

_____/_____/

Приложение 3

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ВЛАДИМИРСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ № __ от «__» _____ 20__ года
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)
по защите выпускной квалификационной работы

Студента _____
(ФИО)

Специальность 34.02.01 Сестринское дело, курс ____, группа ____

Тема: _____
(Полное наименование темы в соответствии с приказом)

Присутствовали:
Председатель ГЭК: _____

Зам.председателя ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____
_____
_____
_____

Руководитель выпускной квалификационной работы (ВКР) _____
Рецензент ВКР _____
В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. ФГОС по специальности 34.02.01 Сестринское дело
2. Порядок проведения ГИА выпускников ГБПОУВО «Владимирский базовый медицинский колледж»
3. Приказ директора колледжа по утверждению тем выпускных квалификационных работ
4. Программа ГИА по специальности 34.02.01 Сестринское дело
5. Приказ департамента здравоохранения Владимирской области об утверждении председателя ГЭК
6. Приказ о составе ГЭК
7. Приказ о допуске студентов к защите ВКР
8. Сводная ведомость успеваемости
9. Зачетная книжка
10. Выпускная квалификационная работа в форме дипломной работы с приложениями
11. Отзыв руководителя ВКР
12. Рецензия на ВКР.

Слушали: сообщение выпускника о содержании и результатах выпускной квалификационной работы.

Студенту были заданы следующие вопросы (Ф.И.О. лица задавшего вопрос, содержание):

1. _____
_____
_____
2. _____
_____
3. _____
_____
_____
4. _____

_____
_____
5. _____
_____
_____

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы (полные, исчерпывающие ответы на вопросы, неполные ответы на вопросы, затруднения при ответе на вопросы, отказ от ответов на отдельные или все вопросы): _____
_____

Оценка руководителя выпускной квалификационной работы _____
Оценка рецензента _____

Решение ГЭК:

признать, что студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Итоги голосования: «ЗА» _____ членов ГЭК, «ПРОТИВ» _____ членов ГЭК

Особые мнения членов ГЭК _____

_____

Председатель ГЭК:_____ /_____/

Зам.председателя ГЭК:_____ /_____/

Секретарь ГЭК:_____ /_____/

Члены ГЭК: _____ /_____/

_____ /_____/
_____ /_____/

_____/_____/

Приложение 4

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ВЛАДИМИРСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ № ___ от «__» _____ 2024 года

заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

о присвоении квалификации выпускникам

по специальности 34.02.01 Сестринское дело

по результатам государственной итоговой аттестации

Присутствовали:

Председатель ГЭК: _____

Зам. председателя ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

_____

_____

_____

_____

Секретарь ГЭК: _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы № ___ - № ___ по специальности 34.02.01 Сестринское дело

2. Сводные ведомости успеваемости студентов _____ групп.

3. Зачетные книжки студентов _____ групп.

Слушали: о результатах защиты выпускных квалификационных работ и присвоении квалификации студентам _____групп по специальности 34.02.01 Сестринское дело

Решение ГЭК:

I. Следующих студентов _____ по специальности **34.02.01 Сестринское дело** считать прошедшими государственную итоговую аттестацию, присвоить им квалификацию **медицинская сестра/медицинский брат,** выдать диплом государственного образца с отличием:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Следующих студентов _____ по специальности **34.02.01 Сестринское дело** считать прошедшими государственную итоговую аттестацию, присвоить им квалификацию **медицинская сестра/медицинский брат,** выдать диплом государственного образца:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

II. Следующих студентов _____ по специальности **34.02.01 Сестринское дело** считать прошедшими государственную итоговую аттестацию, присвоить им квалификацию **медицинская сестра/медицинский брат,** выдать диплом государственного образца:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Итоги голосования: «ЗА» _____ членов ГЭК, «ПРОТИВ» _____ членов ГЭК

Председатель ГЭК:_____ /_____/

Зам.председателя ГЭК:_____ /_____/

Секретарь ГЭК:_____ /_____/

Члены ГЭК: _____/_____/

Приложение 5

Образец апелляции о несогласии с результатами ГИА

В апелляционную комиссию обучающегося (выпускника) группы

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

АПЕЛЛЯЦИЯ

о несогласии с результатами ГИА

Специальность_____

Дата аттестации «____ »_____20 г.

Прошу пересмотреть результаты государственной итоговой аттестации при сдаче государственного экзамена/защите ДП(Р) *{нужное подчеркнуть*) так как считаю, что:

Прошу рассмотреть апелляцию *{нужное подчеркнуть)*

- в моем присутствии;
- в присутствии лица, представляющего мои интересы;
- без меня (моих представителей).

« __ »_____20 _ г. Подпись ФИО

Приложение 6

Образец апелляции о нарушении порядка ГИА

В апелляционную комиссию обучающегося (выпускника) группы _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении порядка ГИА

Специальность_____

Дата аттестации « ____» _____20 г.

Прошу пересмотреть результаты государственной итоговой аттестации при сдаче государственного экзамена/защите ДП(Р) *(нужное подчеркнуть)* в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА, выразившимся в:

Прошу рассмотреть апелляцию *(нужное подчеркнуть)*

- в моем присутствии;
- в присутствии лица, представляющего мои интересы;
- без меня (моих представителей).

« ___ »_____ 20___г. Подпись

Заявление принял:

должность

подпись

ФИО

Приложение № 7

ПРОТОКОЛ №
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ (АК) от« » 20 г.

Присутствовали:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Председатель АК Члены АК

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Секретарь АК_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Председатель ГЭК_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Обучающийся (выпускник) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося (выпускника)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Материалы, представленные на заседание апелляционной комиссии _____

Апелляционная комиссия рассмотрела апелляцию обучающегося (выпускника)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

по специальности

о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена/защите ДП(Р) *(нужное подчеркнуть).*

В ходе рассмотрения апелляции установлено

следующее:_____

_____

_____Апелляцию и результат

отклонить / удовлетворить сохранить/ выставить иной

ГИА с оценкой

отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Председатель АК / /

_____

подпись расшифровка

Секретарь АК / /

_____

подпись расшифровка

/

подпись

«С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а)»:

расшифровка

« » 20 г.

Рассмотрено на заседании Совета колледжа
Протокол от 13.06.2024 г. № 8