

# 21

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Троицкий медицинский колледж»



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГБПОУ  
«Троицкий медицинский колледж»  
Н.В. Строчкова  
31 " августа 2018 года

## ПОЛОЖЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Принято педагогическим советом  
Протокол № 1 от «31» августа 2018 года  
Методист: Пом Н.М. Пономарь

г.Троицк, 2018 год

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) выпускников ГБПОУ «Троицкий медицинский колледж» (далее - Колледж) устанавливает правила организации и проведения ГИА выпускников, завершающих освоение программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), формы ГИА, требования к использованию средств обучения и средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА.

1.2. ГИА проводится в Колледже в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 29.11.2012 г. № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста».

1.3. ГИА проводится с целью определения соответствия результатов освоения студентами ППССЗ требованиям ФГОС СПО.

## **2. Государственная экзаменационная комиссия**

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ по специальностям требованиям ФГОС итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), которые создаются по каждой ППССЗ, реализуемой Колледжем.

2.2. ГЭК (не менее 5 человек) формируется из преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей по профилю подготовки выпускников (лиц, приглашенных из лечебных и фармацевтических организаций), заместителей директора, заведующих отделениями.

Состав ГЭК (кроме председателя) утверждается приказом директора за 1 месяц до ГИА.

Недопустимо участие членов комиссии в составе 2-х или более ГЭК.

2.3. 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) распорядительным актом Министерства здравоохранения Челябинской области. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа ведущих специалистов -

представителей работодателей. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько председателей.

2.4. Заместителем председателя ГЭК по каждой ППССЗ назначается заместитель директора Колледжа, заведующий отделением или преподаватель Колледжа, имеющий высшую квалификационную категорию.

2.5. ГЭК действует в течение одного календарного года.

2.6. Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка подготовки каждого выпускника Колледжа, в том числе уровня общих и профессиональных компетенций, теоретических знаний, практических навыков и умений, достаточных для самостоятельной профессиональной (медицинской или фармацевтической) деятельности;

- принятие решения о присвоении профессиональной квалификации каждому выпускнику, успешно прошедшему ГИА и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании и сертификата специалиста;

- анализ организации и содержания ГИА в Колледже;

- оценка уровня образования, осуществляемого Колледжем, его соответствия требованиям ФГОС;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки специалистов по специальностям.

2.7. Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором Колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА.

2.8. Место работы комиссии устанавливается директором Колледжа по согласованию с председателем ГЭК.

2.9. Документы, представляемые в ГЭК:

- распоряжение о назначении председателя ГЭК;

- приказ директора Колледжа о составе ГЭК;

- приказ директора о допуске студентов к ГИА;

- программа ГИА;

- сводные ведомости успеваемости студентов, заверенные заместителем директора по учебной работе и утвержденные директором Колледжа;

- книга протоколов ГИА;

- ведомость защиты преддипломной практики;

- зачетные книжки студентов.

- выпускные квалификационные работы (с отзывом руководителя и рецензией);

- критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ.

2.10. Документы, оформляемые ГЭК по результатам работы:

- ведомость с оценками защиты выпускных квалификационных работ;

- протокол с итоговой оценкой ГИА выпускников и решением ГЭК о присвоении квалификации по специальности и о выдаче диплома о среднем профессиональном образовании выпускникам Колледжа;

- зачетные книжки студентов;

- отчет ГЭК о проведении ГИА.

2.11. Отчет ГЭК о проделанной работе обсуждается на педагогическом

совете Колледжа. В отчете отражается следующая информация:

- качественный состав ГЭК;
- вид ГИА;
- характеристика качества подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов ГИА;
- недостатки в подготовке студентов;
- план мероприятий по устранению недостатков.

### **3. Формы государственной итоговой аттестации**

3.1. ГИА включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

3.2. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.3. ВКР выполняется в виде дипломной работы.

3.4. Темы ВКР определяются Колледжем. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР из числа предложенных, в том числе право 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. Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель.

Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей осуществляется приказом директора (не позднее 1 ноября текущего учебного года).

3.5. Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний утверждаются после их обсуждения на заседании методического совета с участием председателей ГЭК.

3.6. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня подготовки выпускников на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

3.7. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе, выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах (портфолио) дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

3.8. ВКР студент сдает общему руководителю в срок, указанный в Календарном плане выполнения дипломной работы.

3.9. ВКР вместе с письменными отзывами руководителей сдаются заместителю директора по учебной работе не позднее, чем за 1 месяц до защиты ВКР.

3.10. В течение месяца проводится рецензирование ВКР.

3.11. За 10 дней до защиты ВКР проводится предзащита согласно расписания, утвержденного директором Колледжа.

3.12. В случае не предоставления ВКР в указанные сроки студент не допускается к предзащите ВКР, защите ВКР и подлежит отчислению из Колледжа.

3.13. Оценка, полученная студентом при защите ВКР, вносится в ведомость защиты ВКР, протокол заседания ГЭК и зачетную книжку студента.

3.14. Студенты, выполнившие дипломную работу, но получившие при защите оценку «2» (неудовлетворительно), имеют право на повторную защиту. При этом ГЭК может признать целесообразным повторную защиту студентом той же ВКР, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на ВКР.

В обоих случаях ГЭК определяет срок повторной защиты ВКР, но не ранее чем через шесть месяцев после защиты работы впервые.

3.15. При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- оценка рецензента;
- доклад и презентация выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы.

#### 4. Программа ГИА

4.1. Программа ГИА и является частью ППССЗ по специальности.

4.2. При разработке Программы ГИА определяются:

- вид ГИА;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- темы ВКР;
- критерии оценки ВКР.

4.3. В разработке Программы ГИА по специальности принимают участие ведущие преподаватели цикловых методических комиссий профессионального цикла.

Программа ежегодно утверждается директором Колледжа после обсуждения на заседании педагогического Совета Колледжа с участием председателя ГЭК.

4.4. Программа ГИА и темы ВКР доводятся до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА. Заведующий отделением не позднее, чем за 6 месяцев до ГИА проводит организационное собрание выпускников с повесткой дня:

- предварительный состав государственной аттестационной комиссии;
- форма и методика проведения ГИА по специальности;
- условия допуска к государственной итоговой аттестации;
- требования к содержанию, объему и структуре ВКР;
- критерии оценок выпускных квалификационных работ;
- расписание консультаций в период подготовки к ГИА.

Собрание оформляется протоколом. Протокол подписывают заведующий отделением и все студенты выпускной группы.

## 5. Порядок проведения ГИА

5.1. К ГИА допускается студент, успешно прошедший преддипломную практику с положительным результатом по итогам дифференцированного зачета.

5.2. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5.3. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5.4. Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

5.5. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании 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.

5.6. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

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

5.7. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие неудовлетворительные результаты отчисляются из Колледжа, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после завершения ГИА.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей профессиональной образовательной программы.

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

5.8. Решение ГИА оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа в течение 15 лет.

Секретарь ГЭК назначается приказом директора Колледжа из числа сотрудников Колледжа.

5.9. ВКР хранятся в Колледже в течение 5 лет затем составляется акт о списании в установленной форме (работы представляющие интерес могут использоваться в практическом здравоохранении) и хранят в архиве Колледжа в течение 15 лет.

5.10. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускника, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании и сертификата специалиста оформляется приказом директора Колледжа.

## 6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (далее - апелляция) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.

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.

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 приказом директора одновременно с утверждением состава ГЭК за 1 месяц до ГИА.

6.5. Апелляционная комиссия (одна по всем ППССЗ) формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

6.6. 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, 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.

6.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника 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 комиссии. Выпускнику

предоставляется возможность пройти ГИА в период определенный календарным графиком учебного процесса для прохождения ГИА в текущем учебном году.

6.9. Для 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 и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

6.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов с участием не менее двух третей ее состава.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

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

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

6.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации. Функции секретаря апелляционной комиссии выполняет один из членов комиссии.