

РАССМОТРЕНО:

На заседании Совета колледжа
протокол № 6

от « 06 » 12 201 9 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ РС (Я) «НМК»

И.И.Адамова

« 06 » 12 201 9 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ РС (Я) «НМК»

О.Н. Садовничая
« 06 » 12 20 19 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Студенческого совета
ГБПОУ РС (Я) «НМК»

Д.Н. Макаров / подпись по электронной почте
« 06 » 12 201 9 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О государственной итоговой аттестации обучающихся
(наименование локального нормативного акта)

Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Республики Саха (Якутия)

«НЕРЮНГРИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Введено приказом директора колледжа: 01-10/358 от 06.12.2019 г.

г. Нерюнгри, 2019 г.

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал(а)	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	В.И. Визик 	04.12.2019г.
	Старший методист	И.И. Кузьмина 	04.12.2019г.

Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж»

Настоящее положение разработано для всех участников образовательного процесса, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

1. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

1.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.2. Устав ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж».

1.3. Распоряжение Правительства Республики Саха (Якутия) «О закреплении субъектов государственного сектора экономики и иных лиц с участием Республики Саха (Якутия) в уставном (складочном) капитале за отраслевыми министерствами, ведомствами Республики Саха (Якутия)» от 22.05.2017г. № 645-р (в ред. Распоряжений Правительства Республики Саха (Якутия) от 25.05.2017 № 645-р, от 05.06.2017 № 706-р, от 16.08.2017 № 975-р, постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 05.12.2017 № 396).

1.4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям: 31.02.02 «Акушерское дело», 31.02.01 «Лечебное дело», 34.02.01 «Сестринское дело», законами и подзаконными актами РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами. Конвенция о правах ребенка (Нью-Йорк, 20 ноября 1989 г.),

1.5. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»,

1.6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

1.7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»,

1.8. Приказ Минобрнауки России от 11.08.2014 №969 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело»,

1.9. Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 №514 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело»,

1.10. Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 №502 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело»,

1.11. Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (с изм. и доп. по состоянию на 07.08.2017 г.),

1.12. Приказ Рособнадзора от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (с изм. и доп. по состоянию на 02.02.2016 г.),

1.13 Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 201 г. №06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО».

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение определяет правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) студентов ГБПОУ РС(Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» (далее – колледж, НМК, Образовательная организация), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ, образовательная программа), реализуемых колледжем, в том числе:

- формы государственной итоговой аттестации,
- требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА,
- требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА,
- порядок работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГАК),
- подходы и требования к разработке программы ГИА,
- требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения ВКР (далее – ВКР) в колледже,
- требования к подготовке и защите выпускной квалификационной работы,
- критерии оценки ВКР,
- порядок подачи и рассмотрения апелляций и (или) аннулирования результатов ГИА,
- особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

2.3. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестации, которая является обязательной. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся, в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

ГИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, реализуемой колледжем.

Формы государственной итоговой аттестации, порядок её проведения по соответствующим образовательным программам и в формах, реализуемым колледжем (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации), определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также настоящим Положением, принятым во исполнение действующего законодательства РФ и не противоречащим ему.

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

3. Форма, правила организации и проведения ГИА в колледже. Документооборот

3.1. Обеспечение проведения ГИА по программам подготовки специалистов среднего звена осуществляется колледжем. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

3.2. Порядок проведения ГИА в колледже включает:

- организацию работы государственной аттестационной комиссии,
- требования к использованию средств обучения и воспитания при проведении ГИА,
- требования к использованию средств связи при проведении ГИА,
- программу ГИА,
- формы ГИА,
- требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА;
- особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования
- результатов ГИА.

3.3. В колледже ГИА проводится по всем аккредитован специальностям.

3.4. Предметом ГИА выпускника по реализуемым колледжем образовательным программам в соответствии с ФГОС СПО является оценка:

- качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин, оценка компетенций обучающихся.
- квалификации выпускников (осуществляется при участии работодателей).

3.5. Объем времени и виды аттестационных испытаний, входящих в ГИА выпускников, устанавливаются ФГОС СПО в части государственных требований к оцениванию качества освоения ППССЗ, содержания и уровня подготовки выпускников по конкретным специальностям профессионального образования.

3.6. ГИА проводится в период экзаменационной сессии, установленный графиком учебного процесса колледжа по специальности.

Сроки проведения ГИА определяются заместителем директора по учебно-воспитательной работе колледжа в соответствии с учебными планами по специальностям и графиком проведения ГИА.

График проведения ГИА выпускников составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, согласовывается с председателем ГЭК и утверждается директором колледжа, доводится до сведения студентов путем размещения на информационном стенде колледжа. График ГИА хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе сроком 1 год. Форма графика ГИА приведена в Приложении № 1 к Положению.

3.7. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

3.7.1. В соответствии с ФГОС СПО необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных 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, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики в виде портфолио.

3.7.2. Имеют право на освобождение от процедуры защиты выпускной квалификационной работы, а выпускная квалификационная работа оценивается на оценку «Отлично» при согласовании с членами государственной аттестационной комиссией, обучающиеся, ставшие победителями всероссийских/международных конкурсов и научно-практических конференций, представившие учебно-исследовательские работы в соответствии с профилем специальности, у которых тема исследования соответствует теме выпускной квалификационной работы при наличии подтверждающих документов вышеуказанных результатов в портфолио.

3.8. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

3.9. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы по специальности подготовки.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

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

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

3.12. В колледже по всем реализуемым образовательным программам установлена единая форма государственной итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Прохождение государственных экзаменов не предусматривается.

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

3.12.2. Выпускники колледжа выполняют ВКР в форме дипломной работы (дипломного проекта).

3.12.3. Требования к ВКР отражены в НЛА Колледжа «Требованиях к выпускным квалификационным работам.

Выполненная выпускная квалификационная 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 выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.
- ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

3.12.4. Руководство ходом выполнения ВКР осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель - старший методист.

Текущий контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют руководители ВКР.

3.13. В рамках подготовки к проведению ГИА в колледже проводятся следующие мероприятия:

3.13.1. Определение темы выпускной квалификационной работы. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа, совместно с работниками медицинских организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими ЦМК не позднее 20 ноября текущего учебного года. Темы ВКР утверждаются директором Колледжа и согласовываются с работодателем (Приложение №3).

Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития медицины.

Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования (далее – СПО). Обучающему 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 образовательную программу СПО.

Обучающийся осуществляет выбор темы ВКР посредством оформления личного заявления, которое передаёт преподавателю колледжа, в чьих обязанностях включено руководство ВКР обучающихся (далее – руководитель ВКР).

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

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

Руководитель ВКР осуществляет сбор личных заявлений обучающихся и передаёт их председателю ЦМК, в состав которого он входит в срок не позднее 10 ноября текущего учебного года.

3.13.2. Председатели ЦМК передают темы ВКР списком с личными заявлениями студентов старшему методисту в срок не позднее 30 ноября текущего учебного года.

3.13.3. Старший методист в срок до 1 декабря текущего учебного года на основании согласованных тем на ЦМК формирует сводный список тем ВКР, согласовывает его с главным врачом ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринская ЦРБ» и представляет директору колледжа для закрепления за студентами.

Старший методист колледжа в установленный в настоящем пункте Положения срок оформляет на имя директора колледжа служебную записку, к которой прилагает:

- список обучающихся, подлежащих прохождению ГИА,
- список руководителей ВКР и, при необходимости, консультантов,
- личные заявления студентов о выборе темы ВКР.

3.13.4. Закрепление за обучающимися тем ВКР и назначение руководителей и, при необходимости, консультантов.

На основании служебной записки старшего методиста, директором колледжа издается приказ о закреплении за обучающимися тем ВКР, назначении руководителей ВКР и консультантов (при необходимости).

3.14. ГИА проводится на основании программы государственной итоговой аттестации (далее – Программа ГИА), являющейся частью образовательной программы по специальности.

Программа ГИА разрабатывается с целью организации и соблюдения процедуры проведения ГИА, заместителем директора по учебно-воспитательной работе по каждой образовательной программе, реализуемой колледжем. Макет Программы ГИА приведён в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.14.1. Программа ГИА обсуждается на заседании Педагогического совета колледжа с участием председателей государственных аттестационных комиссий, после чего утверждается директором колледжа на основании приказа.

3.14.2. При разработке Программы ГИА определяются:

- вид государственной итоговой аттестации,
- объем времени на подготовку и проведение,
- сроки проведения государственной итоговой аттестации,
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации,
- формы проведения государственной итоговой аттестации,
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника государственной итоговой аттестации.

3.15. ВКР оценивается на основании критериев оценки знаний (далее – критерии оценки), которые разрабатываются старшим методистом, обсуждается на заседании Педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий Приложение № 6 к Требованиям.

3.16. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. До 5 декабря текущего учебного года председателем ЦМК проводится организационное собрание в выпускных группах обучающихся колледжа, на котором до сведения студентов доводится следующая информация:

- приказ о закреплении за обучающимися тем ВКР, назначении руководителей ВКР и консультантов (при необходимости),
- программа ГИА,
- критерии оценки знаний,
- «Требования к выпускным квалификационным работам»,
- сроки проведения ГИА в соответствии с учебным планом.

На собрании присутствуют: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по практическому обучению, кураторы групп выпускных групп.

3.17. Кураторы групп на основании полученных сводных (семестровых) ведомостей заполняет сводную (итоговую) ведомость успеваемости группы и сдает её секретарю учебной части до 1 мая текущего учебного года.

3.17.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на основании сводной (итоговой) ведомости успеваемости группы обучающихся в целях допуска студентов к ГИА пишет служебную записку на имя директора, в которой отражает информацию о студентах:

- выполнивших/не выполнивших требования, предусмотренные курсом обучения по образовательной программе,
- успешно прошедших/не прошедших все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом колледжа (оценки уровня освоения, дисциплин и оценки компетенций обучающихся).

3.17.2. Допуск выпускников колледжа к ГИА осуществляется приказом директора колледжа не позднее чем за 7 календарных дней текущего учебного года до процедуры защиты выпускной квалификационной работы и размещается на информационном стенде колледжа не позднее двух рабочих дней с даты издания приказа.

Для студентов, обучающихся на платной основе, допуск может быть связан с выполнением условий соответствующего договора об образовании.

3.18. Руководство ВКР.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания и плана-графика на подготовку ВКР, разработка совместно с обучающимися 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 в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ,

- оказание помощи (консультирование студентов) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР,

- предоставление письменного отзыва на ВКР. В отзыве руководителя ВКР указываются: характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается ЦМК, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

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

По завершении обучающимся подготовки ВКР, окончательно оформленную (распечатанную, прошитую и т.п.) работу, руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает обучающему.

Готовую дипломную работу обучающийся с отзывом руководителя должен передать старшему методисту не позднее 7 календарных дней до защиты ВКР. Электронный вариант ВКР необходим для создания электронной базы дипломных работ колледжа, которая формируется методическим отделом Колледжа.

Журнал ведется методистом. Он нумеруется сквозной нумерацией, прошивается, скрепляется подписью директора и печатью колледжа.

Ответственным за ведение и сохранность Журнала является старший методист Колледжа, который по окончании проведения ГИА хранит его в течение 1-ого года.

3.19. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из числа работников медицинских организаций, сферы образования, научно-исследовательских институтов и др.

3.19.1. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее,
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР,
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы,
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Форма рецензии на ВКР и примерная схема её заполнения отражены в Требованиях к ВКР.

3.19.2. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее чем за день до защиты работы.

3.19.3. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

3.20 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите, о чем делает отметку на титульном листе дипломной работы. Образец титульного листа представлен в Требованиях к ВКР.

3.21. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, в соответствии с порядком, установленным федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и настоящим Положением.

3.22. К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

3.23. Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

3.24. Государственная итоговая аттестация проводится государственными аттестационными комиссиями (далее – ГАК).

4. Государственная аттестационная комиссия

4.1. ГАК создаётся в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

4.2. Основные функции ГАК:

- комплексная оценка уровня знаний выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО в части сформированности общих и профессиональных компетенций при освоении им основных видов профессиональной деятельности,

- принятие решения о присвоении выпускнику квалификации по результатам ГИА и выдачи диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании,

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

4.3. ГАК руководствуется в своей деятельности действующим законодательством РФ, Уставом колледжа, настоящим Положением.

4.4. Состав ГАК утверждается приказом директора колледжа в срок до 15 апреля текущего учебного года.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

4.5. Структура ГАК.

4.5.1. ГАК создаются колледжем по каждой образовательной программе СПО, реализуемой колледжем, и является единой для всех форм обучения.

4.5.2. Численный состав ГАК должен составлять не менее 5 человек.

4.5.3. ГАК формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

4.5.4. Возглавляет ГАК, организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, отчитывается о её работе, председатель ГАК.

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

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Колледж направляет на имя Учредителя письменное представление по кандидатурам председателей ГАК. Состав председателей ГАК утверждается не позднее 20 декабря текущего

учебного года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Учредителем колледжа доводится до сведения образовательной организации.

4.5.5.1. В состав ГАК входят:

- Заместитель председателя ГАК – обеспечивает работу ГАК, возглавляет работу ГАК при отсутствии председателя на заседании ГАК. Заместителем председателя ГАК является директор колледжа. В случае создания в колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий заместителями председателя государственной экзаменационной комиссии могут быть назначены: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по практическому обучению, или педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

- Ответственный секретарь ГАК (далее – секретарь ГАК) – обеспечивает работу ГАК, ведет протокол заседания ГАК. Порядок деятельности ответственного секретаря установлен в инструкции по работе ответственного секретаря ГЭК (Приложение №5). Ответственным секретарем ГАК может быть назначен секретарь Учебной части, специалист отдела, заведующий отделением. Ответственный секретарь ГАК не является членом ГАК, назначается приказом директора одновременно с утверждением состава ГАК.

- Члены ГАК. Членами ГАК в колледже могут быть: заместители директора, председатели ЦМК, преподаватели профессиональных модулей, имеющие высшую квалификационную категорию, представители работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

4.6. Работа ГАК проводится согласно графика ГИА (п.2.6. настоящего Положения).

4.7. Порядок ведения заседания ГАК определяется его председателем и объявляется присутствующим (состав ГАК, выпускники, гости) в начале заседания.

На заседание ГАК в день проведения ГИА методист представляет следующие документы:

- готовые выпускные квалификационные работы с допуском к защите за неделю до защиты ВКР для ознакомления с содержанием,
- ФГОС СПО (требования к результатам освоения образовательной программы),
- сводную (итоговую) ведомость успеваемости группы (Приложение №4),
- Программу государственной итоговой аттестации,
- приказ директора о составе ГЭК,
- приказ по колледжу о допуске обучающихся к ГИА,
- зачетные книжки обучающихся,
- оценочные листы ГЭК (Приложение №6),
- ведомость государственной итоговой аттестации (Приложение №4),
- протоколы заседания ГЭК.

4.8. Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.9. Решения ГАК принимаются на закрытых 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 государственной экзаменационной комиссии является решающим.

4.10. На каждого студента на заседании ГАК заполняется оценочный лист ГАК, в котором отражаются индивидуальные результаты выпускника по защите ВКР. Оценочный лист подписывает председатель ГАК, члены ГАК, ответственный секретарь ГАК.

4.11. Результаты ГИА заносятся в сводную ведомость ГИА (Приложение №7 к настоящему Положению), в которой фиксируется:

- дата, время проведения государственной итоговой аттестации,
- группа №, код, специальность,
- форма проведения ГИА,
- фамилия имя отчество всех студентов группы,
- темы ВКР,

- итоговая оценка по ВКР.

Ведомость подписывает председатель ГАК (в случае отсутствия председателя – его заместителем), члены ГАК, ответственный секретарь ГАК.

4.12. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГАК.

4.13. Решения ГАК оформляются протоколом, который подписывается председателем ГАК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и ответственным секретарем ГАК и хранится в архиве колледжа.

4.14. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть рекомендованы членами ГАК к публикации, а также к использованию в качестве учебных пособий.

4.16. Ведомость ГИА, протоколы заседания ГАК, проведенные в одной группе колледжа прошиваются и сдаются в архив колледжа по описи, где хранятся 75 лет.

4.17. Выпускнику, имеющему оценки «отлично» не менее чем по 75% компонентов учебного плана (учебные дисциплины и междисциплинарные курсы), с дифференцированным принципом аттестации, по всем видам практик, в том числе по преддипломной практике, оценку «хорошо» по остальным компонентам и прошедшему установленные программой ГИА виды аттестационных испытаний с оценкой «отлично» выдается диплом с отличием.

4.18. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам подготовки специалистов среднего звена, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

4.19. Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных, по согласованию с председателем ГАК), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания ГАК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающимся, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине (Приложение №8 к настоящему Положению). Заявление подаётся обучающимся на имя председателя ГАК.

4.20. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.21. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, выпускники предыдущих лет проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

4.22. После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о своей работе. Отчет подписывается председателем ГАК (в случае отсутствия председателя – его заместителем), заслушивается на Педагогическом совете колледжа, включается в материалы самообследования колледжа.

5. Порядок и форма проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями (слепые, слабовидящие, глухие и слабослышащие, с тяжёлым нарушением речи, с нарушением опорно-двигательного аппарата и т.п.) ГИА проводится колледжем с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья выпускников (далее – индивидуальные особенности).

5.2. При проведении ГИА колледжем обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА,
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК),
- пользование необходимыми 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.

5.3. Дополнительные требования при проведении ГИА в зависимости от категории выпускников (для слепых, слабовидящих, для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата) устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

5.4. Выпускники или родители (законные представители несовершеннолетних) не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, подают на имя председателя ГЭК или директора колледжа письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

5.5. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья форма и порядок проведения ГИА устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения с учётом особенностей настоящего раздела.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам ГИА выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию колледжа письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция). Образец заявления отражён в Приложении №9 к настоящему Положению.

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 государственной итоговой аттестации.

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 колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК приказом директора колледжа.

6.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке

обязанности руководителя колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

6.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 10 к настоящему Положению), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа в течение 75 лет.

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

6.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.10. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации,

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае, результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол рассмотрения апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

6.11. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

6.12. 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 является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

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

Решение апелляционной комиссии передаётся секретарём апелляционной комиссии в Учебную часть колледжа.

6.16. Секретарь Учебной части колледжа подшивает решение апелляционной комиссии к документам, связанным с проведением ГИА, по соответствующей учебной группе (п. 3.16 настоящего Положения) и сдаёт в архив колледжа по описи, где хранится 75 лет.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение обязательно к применению для:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе,
- заместителя директора по практическому обучению,
- старшему методисту,
- секретаря Учебной части,
- председателей ЦМК,
- обучающихся в колледже,
- кураторов выпускных групп,
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

7.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует до издания нового положения или отмены, вводится в действие приказом директора НМК.

7.3. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего положения несут заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по практическому обучению, старший методист, секретарь Учебной части, председатели ЦМК.

7.4. Положение изготовлено в одном экземпляре, который хранится в приёмной колледжа, заверенные копии у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Приложение № 1
к Положению о порядке организации и форме
проведения государственной итоговой аттестации

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РС (Я)
«Нерюнгринский медицинский колледж»
_____ И.И.Адамова
м.п.

**График государственной итоговой аттестации ГБПОУ РС(Я)
«Нерюнгринский медицинский колледж» 20__ / 20__ гг.**

Специальность	Группа	Дата	Время	Аудитория
СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО	СД-____	0_.0_	9.00	Лекционный зал №__
	СД-____	0_.0_	12.00	
	СД-____	0_.0_	15.00	
ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО	ЛД-____	0_.0_	9.00	Лекционный зал №__
	ЛД-____	0_.0_	12.00	
	ЛД-____	0_.0_	15.00	
АКУШЕРСКОЕ ДЕЛО	АД-____	0_.0_	9.00	Лекционный зал №__
	АД-____	0_.0_	12.00	
	АД-____	0_.0_	15.00	

Заместитель директора по УВР _____

Приложение № 2
к Положению о порядке организации и форме
проведения государственной итоговой аттестации

Макет

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
 Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим Советом
 протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.
 Председатель _____ / _____

Директор ГБПОУ РС(Я)
 «Нерюнгринский медицинский колледж»
 _____ И.И.Адамова
 м.п

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По специальности _____

(код, название)

На 20 _____ **/** _____ **учебный год**

г. Нерюнгри 20__ г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее – Программа) разработана в соответствии с:

- Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ,
- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968»
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности _____
(код, название)

- Уставом колледжа,
- «Положением о порядке организации и проведения государственной итоговой аттестации в ГБПОУ РС(Я) «Нерюнгринский медицинский колледж», (далее Положение)

1.2. Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности _____ на 20__ / ____ учебный год.

1.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией (далее – ГИА).

1.4. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися по специальности _____

(код, название) программы
подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ, образовательная программа) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта

1.5. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по специальности _____
(код, название)

1.6. В соответствии с ФГОС по специальности _____
(код, название)
государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей специальности _____
(код, название)

1.7. В соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план осваиваемой образовательной программы по специальности _____
(код, название)

1.8. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной (итоговой) аттестации, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы.

1.9. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

II. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

2.1. **Вид государственной (итоговой) аттестации.** Государственная (итоговая) аттестация выпускников ГБПОУ РС(Я) «Нерюнгринский медицинский колледж» по программам ППССЗ в соответствии с ФГОС состоит из одного аттестационного испытания – защиты выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы.

2.2. **Объем времени на подготовку и проведение.** В соответствии с учебным планом специальности _____ объем времени на проведение ГИА:

- Подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели (с «__» _____ по «__» _____ 201__ г.),
- Защита выпускной квалификационной работы – 2 недель (с «__» _____ по «__» _____ 201__ г.).

III. ПОДГОТОВКА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. В этом разделе отражается:

- кем разрабатываются темы ВКР,
- порядок и сроки утверждения тематики ВКР,
- закрепление тем ВКР,
- сроки выполнения ВКР,
- дополнительные условия.

3.2. Тематика выпускных квалификационных работ по специальности _____ (Приложение к настоящей Программе)

IV. РУКОВОДСТВО И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

4.1. Руководство ВКР:

- основные функции руководителя ВКР,
- сроки выдачи индивидуальных заданий на выполнение ВКР,
- организация консультаций.

4.2. Рецензирование ВКР:

- условия привлечения рецензентов (кто может быть рецензентом, где и как утверждаются кандидатуры, сроки представления),
- содержание рецензии (заключение о соответствии темы и содержания ВКР, оценка качества выполнения каждого раздела ВКР, оценка степени разработанности новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы, оценка ВКР по четырех балльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

V. ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

5.1. В разделе описываются:

- организация защиты ВКР,
- перечень документов, представляемых на заседание ГЭК,
- условия проведения защиты (время, процедура),
- что должен показать выпускник при защите ВКР.

VI. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ

6.1. В разделе определяются:

- критерии оценки ВКР,
- как оформляется присвоение квалификации,
- условия получения диплома с отличием,
- условия повторной защиты в случае получения неудовлетворительной оценки на защите.

*Приложение № 3
к Положению о порядке организации и форме
проведения государственной итоговой аттестации*

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Главный врач ГБУ РС (Я)

«Нерюнгринская ЦРБ»

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РС (Я)

«Нерюнгринский медицинский колледж»

И.И. Адамова

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД

По специальности 32.01.01 ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО

№	ПМ/МДК	Тема выпускной квалификационной работы
1.	ПМ.03 МДК.03.01	Тактика фельдшера при оказании неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при желудочных кровотечениях на базе ССМП ГБУ РС (Я) «Нерюнгринская ЦРБ».
2.	ПМ.05 МДК.05.01	Роль фельдшера в оказании медико-социальной помощи семьям с детьми-инвалидами.
3.		

По специальности 34.02.01 Сестринское дело

№	ПМ/МДК	Тема выпускной квалификационной работы
	ПМ.01 МДК.01.02	Роль медицинской сестры в обучении населения здоровому образу жизни в условиях города Нерюнгри РС (Я).
	ПМ.01 МДК.02.01	Роль медицинской сестры в уходе и динамическом наблюдении за пациентами МДК.02.01 с острым холециститом на базе хирургического отделения ГБУ РС (Я) «Нерюнгринская ЦРБ».
По специальности 31.02.01 Акушерское дело		
1.	ПМ.01 МДК.01.01	Роль акушерки в диспансеризации родильницы.
2.	ПМ.01 МДК.01.03	Физические, неврологические и антропометрические признаки зрелости. Частота недоношенности.

Примечание. Количество тем ВКР должно быть на 2-3 больше, чем количество выпускников текущего учебного года.

Приложение № 4
к Положению
о Порядке организации и форме проведения
государственной итоговой аттестации

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РС(Я)
"Нерюнгринский медицинский колледж"
И.И. Адамова
" ____ " ____ 20__ г.

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ _____ учебный год
Специальность _____, группа _____

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Наименование УД, МДК, УП, ПП								Производственная практика (Преддипломная)	Курсовая работа	ГИА	СРЕДНИЙ БАЛЛ
											46	47	48	49
	Всего часов теоретического обучения										4 нед		6 нед	
	в т.ч. аудиторных часов										4 нед		6 нед	
2														
3														
4														

Зам.директора по УВР _____

*Приложение № 5
к Положению
о Порядке организации и форме
проведения государственной итоговой аттестации*

**Инструкция о порядке деятельности ответственного секретаря государственной
экзаменационной комиссии**

Ответственный секретарь ГАК (далее – секретарь) – обеспечивает работу ГАК, ведет протокол заседания ГАК.

Назначение и освобождение от исполнения обязанностей секретаря осуществляется приказом директора.

Секретарь непосредственно подчиняется председателю ГАК, а в случае его отсутствия заместителю председателя ГАК.

Основным направлением деятельности секретаря является выполнение технических функций по обеспечению работы ГАК в рамках процедуры ГИА.

Работа секретаря оплачивается в установленном в колледже порядке.

Область компетенции ответственного секретаря ГАК:

Обеспечивает наличие обязательной документации для ГАК:

- ФГОС СПО (требования к результатам освоения образовательной программы),
- сводную (итоговую) ведомость успеваемости группы,
- программу государственной итоговой аттестации,
- приказ директора о составе ГАК (копия),
- приказ по колледжу о допуске к ГИА (копия),
- зачетные книжки обучающихся,
- оценочные листы ГАК,
- ведомость государственной итоговой аттестации,
- протоколы заседания ГАК.

Обеспечивает подготовку заседаний ГАК:

- проверяет наличие подготовленной аудитории, технических, справочных и иных средств, определенных в программе ГИА,
- регистрирует документы особых условий прохождения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- регистрирует решение апелляционной комиссии,
- своевременно сообщает членам ГАК и куратору группы о дате и времени проведения заседания ГАК

Ведет протоколы заседания ГАК:

- вносит записи четким, разборчивым почерком одним цветом (черным, синим),
- отмечает реальное присутствие членов ГАК, указывая фамилию, имя, отчество (полностью) в соответствии с приказом о составе ГАК,
- вносит имя руководителя и тему выпускной квалификационной работы (без сокращений) согласно приказу о назначении руководителя и тем ВКР,
- вносит оценки только словами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»,
- записывает вопросы к аттестуемому и отмечает особое мнение ГАК (существенные замечания, рекомендации, достижения, значимость, внедрение и пр.).

Не позднее 3 дней после окончания последнего заседания ГАК:

- вписывает решение ГАК в зачетных книжках студентов и передает их на подпись директору,
- подшивает к протоколам ГАК принятые заявления выпускников, решения апелляционной комиссии,
- сдает документы, взятые для проведения заседаний ГАК заведующей учебной

частью (заведующей практическим обучением – в филиалах), ответственной за их хранение.

Секретарь имеет право вносить предложения:

- по порядку организации заседаний ГАК,
- по совершенствованию форм и методов ведения документации ГАК.

9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин нормативных актов, определяющих порядок проведения ГИА, обязанностей, установленных настоящей инструкцией, ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

*Приложение № 6
к Положению
о Порядке организации и форме
проведения государственной итоговой аттестации*

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж»

Оценочный лист

**Государственной аттестационной комиссии
обучающихся ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж»
по итогам _____ учебного года**

Дата защиты ВКР « ____ » _____ 20 ____ г.

Код _____ Специальность _____

№	Ф.И.О. студента	Учебная группа	Тема выпускной квалификационной работы	Научный руководитель	Критерии оценки (по 5- бальной системе)					Дополнительный 1 балл за информационные материалы	Максимальная сумма баллов	Итоговая оценка ГАК
					рецензента	руководителя	нормоконтролера	презентации	защиты и аргументированность ответов на вопросы			

Председатель ГАК

фамилия, имя, отчество

Подпись _____

Зам. председателя ГАК

фамилия, имя, отчество

Подпись _____

Члены ГАК

фамилия, имя, отчество

Подпись _____

фамилия, имя, отчество

Подпись _____

фамилия, имя, отчество

Подпись _____

фамилия, имя, отчество

Подпись _____

**Ответственный
секретарь ГАК**

фамилия, имя, отчество

Подпись _____

*Приложение № 7
к Положению
о Порядке организации и форме
проведения государственной итоговой аттестации*

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики
Саха (Якутия) «Нерюнгринский медицинский колледж»

Сводная ведомость государственной итоговой аттестации

Дата проведения «__» _____ 20__ г. Время проведения _____

Специальность _____

Форма проведения _____

№ п\п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Учебная группа	Тема выпускной квалификационной работы	Итоговая оценка (прописью)
1	2	3	4	5

Итого

_____ (прописью)

Отлично

_____ (прописью)

Хорошо

_____ (прописью)

Удовлетворительно

_____ (прописью)

Неудовлетворительно

_____ (прописью)

Не сдавали

_____ (прописью)

Председатель ГАК

_____ фамилия, имя, отчество

Подпись _____

Зам. председателя ГАК

_____ фамилия, имя, отчество

Подпись _____

Члены ГАК

_____ фамилия, имя, отчество

Подпись _____

_____ фамилия, имя, отчество

Подпись _____

_____ фамилия, имя, отчество

Подпись _____

_____ фамилия, имя, отчество

Подпись _____

Ответственный секретарь ГАК

_____ фамилия, имя, отчество

Подпись _____

Приложение № 8
к Положению
о Порядке организации и форме
проведения государственной итоговой аттестации

Председателю ГАК
ГБПОУ РС(Я)
«Нерюнгринский медицинский колледж»

(Ф.И.О.)
Студента (ки) _____

(Ф.И.О.)
Группа № _____,
Специальность (код, название) _____

Заявление

Я _____,
Ф.И.О. студента (ки) полностью

не прошла государственную итоговую аттестацию в связи с тем, что:

к заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Прошу разрешить пройти государственную итоговую аттестацию.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заявление принял: ответственный секретарь государственной аттестационной комиссии
ГБПОУ РС(Я) «Нерюнгринский медицинский колледж»

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

*Приложение № 9
к Положению
о Порядке организации и форме
проведения государственной итоговой аттестации*

Председателю апелляционной комиссии
ГБПОУ РС(Я) «Нерюнгринский медицинский колледж»

(Ф.И.О.)

Студента (ки) _____

(Ф.И.О.)

Группа № _____,

Специальность (код, название) _____

Заявление

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) о несогласии с результатами проведённой государственной итоговой аттестации.

Изложение сути:

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение защиты выпускной квалификационной работы, что может привести и (или) привело к необъективной оценке моих знаний.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Апелляцию принял: ответственный секретарь государственной аттестационной комиссии
ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж»

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 10
к Положению
о Порядке организации и форме
проведения государственной итоговой аттестации

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания апелляционной комиссии
ГБПОУ РС(Я) « Нерюнгринский медицинский колледж»**

Специальность _____

«__» _____ 20__ г.

Время работы: _____ до _____

Место работы: _____

Студент (ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа № _____

Тема ВКР _____

Руководитель ВКР _____
(фамилия, имя, отчество)

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество)

ПРИСУТСТВОВАЛИ

**Председатель
апелляционной комиссии
Члены апелляционной
комиссии**

_____	Подпись	_____
фамилия, имя, отчество		
_____	Подпись	_____
фамилия, имя, отчество		
_____	Подпись	_____
фамилия, имя, отчество		
_____	Подпись	_____
фамилия, имя, отчество		
_____	Подпись	_____
фамилия, имя, отчество		

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

Заявление обучающегося в апелляционную комиссию, Программа ГИА, приказ директора о допуске студентов к ГИА, сводная (итоговая) ведомость успеваемости группы, ФГОС СПО (требования к результатам освоения образовательной программы), зачетная книжка студента, протокол заседания ГАК, оценочный лист ГАК, ведомость государственной итоговой аттестации (подчеркнуть представленное).

Текст ВКР с приложениями (+/-) _____

Отзыв руководителя на ВКР: (+/-) _____

рекомендована к защите, оценка за ВКР

8. Рецензия на ВКР: (+/-) _____

рекомендована к защите, оценка за ВКР

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель _____
апелляционной комиссии фамилия, имя, отчество

Подпись _____

Секретарь _____
апелляционной комиссии фамилия, имя, отчество

Подпись _____