

Министерство образования и науки  
Республики Саха (Якутия)  
Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Республики Саха  
(Якутия)  
«Алданский медицинский колледж»  
(ГБПОУ РС (Я) «АМК»)



Саха Өрөспүүбүлүкэтин Үөрэххэ  
уонна  
наукаҕа министиэристибэтэ  
Саха Өрөспүүбүлүкэтин бүддьүөтүн  
Профессиональной  
Үөрэхтээһин судаарыстыбаннай  
тэрилтэтэ  
«Алданнаагы медицинэ колледжа»  
(СӨ БПУСТ «АМК»)

Быкова ул., д. 21, г. Алдан, 678902  
Тел./факс: (411-45) 37-5-19 E-mail: [amk.aldan@mail.ru](mailto:amk.aldan@mail.ru)  
ОКПО 01966259 ОГРН 1031400015679 ИНН/КПП 1402005730/140201001

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
ГБПОУ РС (Я) АМК

Миронов Н.С.  
«01»сентября 2021

## ПОЛОЖЕНИЕ

**"О порядке проведения государственной итоговой аттестации студентов  
ГБПОУ РС(Я) "Алданский медицинский колледж"**

2021г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила организации и проведения в ГБПОУ РС(Я) "Алданский медицинский колледж" (далее – колледж) государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) студентов (далее – выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена), включая форму ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для 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», приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Проведение ГИА студентов колледжа обеспечивают учебный отдел и учебно-методические объединения (далее – УМО) преподавателей колледжа.

1.4. При проведении ГИА студентов колледжа обеспечивается необходимое материально-техническое и учебно-методическое оснащение.

1.5. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

## 2. ФОРМЫ ГИА

2.1. ГИА проводится в форме защиты дипломного проекта (работы).

2.2. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.3. Темы дипломных проектов (работ) определяются преподавателями УМО выпускающих специальностей, обсуждаются на заседаниях УМО. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.4. Для подготовки дипломного проекта (работы) студенту назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. К каждому руководителю может быть прикреплено не более 8 студентов. За руководство

подготовкой дипломного проекта (работы) одним студентом предусматривается не более 16 часов. Для работы с консультантом на каждого студента предусматривается не более 2 часов.

2.5. Закрепление за студентами колледжа тем дипломных проектов (работ) и назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа.

### 3. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), создаваемыми по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в колледже.

3.2. ГЭК формируется из числа педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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

3.4. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

3.5. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 01 января по 31 декабря) приказом министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия).

3.6. 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.

3.7. Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК. Заместителями председателей государственных экзаменационных комиссии назначаются также заместители директора колледжа или педагогические работники колледжа.

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

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

3.10. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания включаются в программу ГИА.

3.11. Программа ГИА утверждается директором колледжа 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.

### 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

4.1.К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего медицинского образования.

4.2. Данное положение и положение об организации выполнения и защиты квалификационной работы в ГБПОУ РС(Я) «Алданский медицинский колледж» доводится до студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.3. Защита выпускных квалификационных работ и сдача государственного экзамена проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.4. Результаты государственной итоговой аттестации оцениваются одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

4.4.1. Критерии оценки дипломной работы:

-5 «отлично»- студент обосновывает новизну проекта, его практическую значимость, предъявляет работу, оформленную в соответствии с требованиями Положения о ВКР, сопровождает защиту качественной электронной презентацией, соответствующей структуре и содержанию. ВКР, решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами, осуществляет поиск и использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на изучаемую тему, устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, гипотезой исследования, умеет структурировать знания, умеет проводить исследование научных и производственных задач и интерпретировать данные для получения обоснованных выводов, уверенно обобщает результаты исследования, делает выводы, осуществляет самооценку деятельности и результатов, защищает собственную профессиональную позицию, уверенно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, имеет положительную рецензию и оценку «отлично» в отзыве руководителя дипломной работы;

-4 «хорошо» - студент обосновывает новизну проекта, его практическую значимость, предъявляет работу, оформленную в соответствии с требованиями Положения о ВКР, сопровождает защиту электронной презентацией, осуществляет поиск и использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, неуверенно осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на изучаемую тему, устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, гипотезой исследования, умеет структурировать знания, умеет проводить исследование научных и производственных задач и интерпретировать данные для получения обоснованных выводов, обобщает результаты исследования, делает выводы, осуществляет самооценку деятельности и результатов, неуверенно защищает собственную профессиональную позицию, имеет незначительные затруднения при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, имеет положительную рецензию и оценку «хорошо» в отзыве руководителя дипломной работы;

-3 «удовлетворительно» - студент имеет затруднения при обосновании новизны проекта, его практической значимости, предъявляет работу, оформленную в соответствии с требованиями Положения о ВКР, сопровождает защиту электронной презентацией, неуверенно осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на изучаемую тему, устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, гипотезой исследования требуются наводящие и дополнительные вопросы и комментарии, умеет структурировать знания, затрудняется структурировать знания, проводит исследования при постоянной курации руководителя, обобщает результаты исследования, делает выводы, осуществляет самооценку деятельности и результатов, неуверенно защищает собственную профессиональную позицию, имеет затруднения при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, имеет положительную рецензию и оценку «удовлетворительно» в отзыве руководителя дипломной работы;

-2 «неудовлетворительно» - студент не может обосновать новизну проекта, его практическую значимость, затрудняется осуществить сравнительный анализ различных точек зрения на изучаемую тему, не может установить связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, гипотезой исследования, неверно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.

#### 4.4.2. Критерии оценки государственного экзамена:

Критериями оценки тестового контроля знаний являются: 5 (отлично)-90-100% правильных ответов, 4 (хорошо)-80-89% правильных ответов, 3 (удовлетворительно)-70-79% правильных ответов, 2 (неудовлетворительно) – 69% и менее правильных ответов.

Результат формируется автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий.

Оценивание практических навыков (умений) проводится по оценочным листам (чек листам). По окончании демонстрации заданий результаты экзамена обсуждаются экспертной комиссией. После обсуждения качества выполнения задания экзаменуемым, среднее значение заносится в оценочную ведомость. Сумма всех набранных обучающимся баллов переводится в оценку по пятибалльной шкале.

Порядок перевода баллов в систему оценивания:

100%-91%	5 «отлично»
90%-81%	4 «хорошо»
80%-70%	3 «удовлетворительно»
69%-0%	2 «неудовлетворительно»

4.5. Решения государственных экзаменационных комиссий 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.

4.6. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

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

4.8. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарём государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

## 5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

5.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями(законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

5.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

5.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций партнеров или их объединений, включая экспертов Агентства, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

5.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее

двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

5.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13. Решение апелляционной комиссии колледжа оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа. Решение апелляционной комиссии филиала оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве филиала.

## 6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:  
-проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

-присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);  
-пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

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

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

а) для слепых:  
-задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом 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 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;

д) 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; -также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и



инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка).

6.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подают в колледж/филиал колледжа 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 рекомендации ПМПК при наличии.

## 7. ДОКУМЕНТЫ ГИА

7.1. Первое заседание ГЭК проводится не позднее, чем за одну неделю до начала ГИА, посвящается организации работы ГЭК, процедуре защиты дипломных проектов (работ) и оформляется как протокол № 1.

7.2. К началу работы ГЭК заведующий отделением колледжа/филиала обеспечивает подготовку следующих документов: - ФГОС СПО по соответствующей специальности; - программу ГИА по соответствующей специальности;- приказ директора колледжа о допуске студентов к ГИА;- сводную ведомость успеваемости студентов, подписанную начальником учебного отдела колледжа и утвержденную директором колледжа филиала;- зачетные книжки студентов; - журнал протоколов ГЭК (Приложение 1);- экзаменационные ведомости (Приложение 2).

7.3. Журнал протоколов ГЭК оформляется секретарем ГЭК по результатам работы каждой действующей ГЭК. Страницы в журнале протоколов ГЭК прошиваются, нумеруются, заверяются подписью директора колледжа и скрепляются печатью колледжа (протоколы ГЭК, работающих в филиале, заверяются подписью директора филиала и скрепляются печатью филиала). Нумерация протоколов начинается с порядкового номера 1 и продолжается в течение периода работы ГЭК.

7.4. Документы, оформляемые ГЭК по результатам работы: -экзаменационные ведомости с оценками студентов за защиту дипломного проекта/ работы; - протоколы ГЭК; - зачетные книжки студентов; - отчет ГЭК.

7.5. Зам. председателя ГЭК несет ответственность за подготовку проекта отчета ГЭК, который подписывается всеми членами ГЭК. В отчете должна быть отражена следующая информация:- состав ГЭК;- форма ГИА; - характеристика качества подготовки выпускников по соответствующей специальности;- результаты ГИА (Приложение 3);- количество дипломов с отличием;- недостатки в подготовке студентов;- выводы и рекомендации.

7.6. Отчет ГЭК, работающей в колледже, обсуждается на заседании педагогического совета колледжа в месячный срок после завершения ГИА.

7.7. При возникновении у ГЭК рекомендаций или замечаний к подготовке выпускников колледжа председателем УМО колледжа, ответственного за выпуск соответствующей

специальности, в двухмесячный срок после завершения ГИА разрабатывается План реализации рекомендаций и устранения замечаний ГЭК (далее – План). План утверждается заместителем директора по УПР колледжа.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

8.1. Заместитель директора по УПР несет ответственность за:

- организацию ГИА в колледже в соответствии с настоящим Положением;
- своевременность подготовки проекта приказа "Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий в ГБПОУ РС(Я) "Алданский медицинский колледж" на \_\_\_\_ год".

8.2. Начальник учебного отдела колледжа несет ответственность за:

- организацию ГИА в колледже в соответствии с настоящим Положением;
- подготовку проектов приказов по колледжу:
- о составе ГЭК;
- о составе апелляционной комиссии;
- о закреплении тем дипломных проектов (работ) за студентами колледжа, назначении руководителей дипломных проектов (работ) и консультантов;
- о допуске к ГИА;
- о допуске к защите дипломных проектов (работ);
- о назначении дополнительных сроков прохождения ГИА в связи с аннулированием результата проведения ГИА.

8.3. Заведующие отделениями колледжа несут ответственность за:

- подготовку документов для работы ГЭК;
- своевременное информирование студентов выпускных курсов колледжа о Программах ГИА, требованиях к дипломным проектам (работам);
- своевременный сбор данных от студентов выпускных курсов колледжа о выборе темы дипломного проекта (работы);
- оказание содействия в подборе рецензента дипломного проекта (работы);
- предоставление необходимой информации для подготовки отчета ГЭК.

8.4. Заведующие учебной частью колледжа несут ответственность за подготовку кабинетов для работы ГЭК.

8.5. Председатели УМО преподавателей колледжа/филиалов, ответственные за выпуск студентов по специальностям подготовки, несут ответственность за:

- подготовку Программ ГИА;
- разработку тем дипломных проектов (работ);
- подготовку Планов реализации рекомендаций и устранения замечаний ГЭК;

Приложение 1  
к Положению "О порядке проведения  
государственной итоговой аттестации  
студентов ГБПОУ РС(Я) "Алданский медицинский колледж"

**Образец оформления титульного листа протоколов заседания ГЭК**

Название колледжа (филиала)  
**ПРОТОКОЛЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 34.02.01 Сестринское дело**  
на базе основного общего образования, базовая подготовка, очная форма обучения

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

Приложение 2  
к Положению "О порядке проведения  
государственной итоговой аттестации  
студентов ГБПОУ РС(Я) "Алданский медицинский колледж"

**Образец экзаменационной ведомости ГИА**

Название колледжа (филиала)  
**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
Государственная итоговая аттестация  
Форма ГИА: защита дипломного проекта (работы)  
Специальность \_\_\_\_\_  
Группа: \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Начало \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
Окончание \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

№ п/п	ФИО	Тема дипломного проекта (работы)	Оценка
-------	-----	----------------------------------	--------

Количество: «5» - \_\_\_\_\_, «4» - \_\_\_\_\_, «3» - \_\_\_\_\_, «2» - \_\_\_\_\_

Средний балл - \_\_\_\_\_

Качество знаний - \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_

Зам. председателя ГЭК: \_\_\_\_\_

Члены ГЭК: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК: \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Положению "О порядке проведения государственной итоговой аттестации  
студентов ГБПОУ РС(Я) "Алданский медицинский колледж"

Результаты защиты дипломных проектов (работ)

по специальности \_\_\_\_\_

№п /п	Показатели	Всего	Форма обучения		
			очная	очно-заочная	
кол-во	%	кол - во	%	КОЛ- ВО	%
1	Допущены к защите				
2	Принято к защите дипломных проектов (работ)				
3	Защищено дипломных проектов (работ)				
4	Оценки:				
	отлично				
	хорошо				
	удовлетворительно				
	неудовлетворительно				
5	Средний балл				
6	Количество дипломных проектов (работ), выполненных:				
6.1	по темам, предложенным студентами				
6.2	по заявкам медицинских организаций, учреждений				
6.3	в области поисковых исследований				
7	Количество дипломных проектов (работ), рекомендованных:				
7.1	к опубликованию				
7.2	к внедрению				

Общие результаты подготовки студентов

по специальности \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Всего	Форма обучения		
			очная	очно - заочная	
кол-во	%	кол -во	%	КОЛ - ВО	%
1	Окончили колледж				

2	Количество дипломов с отличием				
3	Количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо»				
4	Количество выданных справок об обучении				