

**Тамбовское областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Тамбовский областной медицинский колледж»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании Управляющего совета  
ТОГБПОУ «Тамбовский областной  
медицинский колледж»

Протокол № 6  
от «29» 05 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ТОГБПОУ «Тамбовский  
областной медицинский колледж»



Е.В. Лапочкин

«29» 05 2020 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО  
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 31.02.02 «АКУШЕРСКОЕ ДЕЛО»**

Программа государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 «Акушерское дело» базовой подготовки для студентов ТОГБПОУ «Гамбовский областной медицинский колледж» (далее - Колледж).

## Содержание

Общие положения.....	4
Форма и вид государственной итоговой аттестации.....	7
Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения.....	7
Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации выпускников.....	8
Требования к выпускной квалификационной работе.....	12
Критерии оценки выпускной квалификационной работы.....	12
Организация работы государственной экзаменационной комиссии.....	14
Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	16
Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации.....	18

## **1. Общие положения**

1.1. Программа государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.02 «Акушерское дело» (базовая подготовка) (далее - Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 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 августа 2013 г. № 968», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 «Акушерское дело» (базовой подготовки), методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015, Уставом Колледжа, рабочим учебным планом по специальности.

1.2. Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена 31.02.02 «Акушерское дело» (базовая подготовка).

1.3. Целями ГИА является определение:

соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.02 «Акушерское дело» базовой подготовки соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и работодателей;

- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

**Акушерка/Акушер (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

Медицинская и медико-социальная помощь женщине, новорожденному, семье при физиологическом течении беременности, родов, послеродового периода.

ПК 1.1. Проводить диспансеризацию и патронаж беременных и родильниц.

ПК 1.2. Проводить физиопсихопрофилактическую подготовку беременных к родам, обучение мерам профилактики осложнений беременности, родов и послеродового периода.

ПК 1.3. Оказывать лечебно-диагностическую помощь при физиологической беременности, родах и в послеродовом периоде.

ПК 1.4. Оказывать акушерское пособие при физиологических родах.

ПК 1.5. Проводить первичный туалет новорожденного, оценивать и контролировать динамику его состояния, осуществлять уход и обучать родителей уходу за новорожденным.

ПК 1.6. Применять лекарственные средства по назначению врача.

ПК 1.7. Информировать пациентов по вопросам охраны материнства и детства, медицинского страхования.

**Медицинская помощь беременным и детям при заболеваниях, отравлениях и травмах.**

ПК 2.1. Проводить лечебно-диагностическую, профилактическую, санитарно-просветительскую работу с пациентами с экстрагенитальной патологией под руководством врача.

ПК 2.2. Выявлять физические и психические отклонения в развитии ребенка, осуществлять уход, лечебно-диагностические, профилактические мероприятия детям под руководством врача.

ПК 2.3. Оказывать доврачебную помощь при острых заболеваниях, несчастных случаях, чрезвычайных ситуациях и в условиях эпидемии.

**Медицинская помощь женщине с гинекологическими заболеваниями в различные периоды жизни.**

ПК 3.1. Проводить профилактические осмотры и диспансеризацию женщин в различные периоды жизни.

ПК 3.2. Проводить лечебно-диагностические мероприятия гинекологическим больным под руководством врача.

ПК 3.3. Выполнять диагностические манипуляции самостоятельно в пределах своих полномочий.

ПК 3.4. Оказывать доврачебную помощь пациентам при неотложных состояниях в гинекологии.

ПК 3.5. Участвовать в оказании помощи пациентам в периоперативном периоде.

ПК 3.6. Проводить санитарно-просветительскую работу по вопросам планирования семьи, сохранения и укрепления репродуктивного здоровья.

**Медицинская помощь женщине, новорожденному, семье при патологическом течении беременности, родов, послеродового периода.**

ПК 4.1. Участвовать в проведении лечебно-диагностических мероприятий беременной, роженице, родильнице с акушерской и экстрагенитальной патологией и новорожденному.

ПК 4.2. Оказывать профилактическую и медико-социальную помощь беременной, роженице, родильнице при акушерской и экстрагенитальной патологии.

ПК 4.3. Оказывать доврачебную помощь беременной, роженице, родильнице при акушерской и экстрагенитальной патологии.

ПК 4.4. Осуществлять интенсивный уход при акушерской патологии.

ПК 4.5. Участвовать в оказании помощи пациентам в периоперативном периоде.

1.4. В Программе ГИА определены:

- формы ГИА, объем времени на подготовку и проведение ГИА, сроки ГИА (в том числе, дополнительные сроки);
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- порядок проведения ГИА (в том числе для студентов с ограниченными возможностями здоровья);
- условия реализации программы ГИА.

Приложения к Программе ГИА содержат:

1. Темы выпускных квалификационных работ.
2. Требования к выпускным квалификационным работам.
3. Критерии оценки знаний.

1.5. Программа ГИА ежегодно обновляется цикловой методической комиссией (далее - ЦМК) и утверждается директором после ее обсуждения на заседании Педагогического совета Колледжа с обязательным участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

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

## **2. Форма и вид государственной итоговой аттестации**

2.1 Формой ГИА по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.02 «Акушерское дело» базовой подготовки является защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

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

2.3 ВКР выполняется в виде дипломной работы.

2.4 На ГИА выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об оценках его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результатам участия в конкурсах, выставках, характеристики с места прохождения практики или с места работы и т. д.).

## **3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения**

3.1. ФГОС СПО по специальности 31.02.02 «Акушерское дело» (базовая подготовка), рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено на подготовку и проведение ГИА 6 недель.

### **3.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Основные сроки проведения ГИА определены календарным учебным графиком. Дополнительные сроки проведения ГИА:

- для лиц, не прошедших ГИА по уважительной причине - в течение четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником;

- для лиц, не прошедших ГИА по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты - не ранее шести месяцев после основных сроков проведения ГИА;

- для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии - в один из дней работы государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК).

#### **4. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации выпускников**

##### **4.1. Подготовительный период**

4.1.1. Не менее чем за шесть месяцев до ГИА преподавателями выпускающей цикловой методической комиссии (далее — ЦМК) разрабатываются, а директором Колледжа утверждаются после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя ГЭК и учебной частью доводятся до сведения выпускников:

- программа государственной итоговой аттестации;
- требования к выпускной квалификационной работе;
- критерии оценки знаний.

4.1.2. Темы ВКР, соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании выпускающей ЦМК, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.1.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.1.4. Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами выпускных групп оформляется приказом директора Колледжа.

4.1.5. По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются соответствующими ЦМК, подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.1.6. Закрепление за выпускниками тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику.

4.1.7. На этапе подготовки к ГИА готовятся следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ с утверждением председателя ГЭК;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем ВКР;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к ГИА;
- расписание (график) защиты ВКР;



- бланки (книга) протоколов заседаний ГЭК;
- бланки (книга) протоколов заседаний апелляционной комиссии.

#### **4.2. Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы**

4.2.1. Для подготовки ВКР выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным частям ВКР.

К руководству ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников Колледжа, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности.

4.2.2. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми дипломников.

4.2.3. Руководитель ВКР:

- разрабатывает индивидуальные задания по выполнению ВКР;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана ВКР;
- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график выполнения ВКР;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказывает помощь выпускнику в подборе необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком;
- оказывает помощь выпускнику в подготовке презентации и выступления на защите ВКР;
- подготавливает отзыв на ВКР.

Основная функция преподавателя-консультанта - консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения соответствующей части работы.

4.2.4. Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и распределяются между руководителем и консультантом(ами). Общее количество часов, отведенных на консультации по ВКР на каждого дипломника, - до 8 часов.

4.2.5. По завершении выпускником написания ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

#### **4.3. Рецензирование выпускных квалификационных работ**

4.3.1. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

4.3.2. Рецензенты назначаются приказом директора Колледжа не позднее, чем за месяц до защиты.

4.3.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку ВКР, отражающую степень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

4.3.4. На рецензирование ВКР предусматривается не более 5 часов на каждую работу.

4.3.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР.

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

4.3.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске выпускника и передает ВКР в ГЭК не позднее чем за пять дней до начала ГИА.

#### 4.4. **Защита выпускной квалификационной работы**

4.4.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по программе подготовки специалистов среднего звена и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.4.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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

4.4.4. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного выпускника. Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10-15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

4.4.5. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с

применением информационно-коммуникационных технологий.

4.4.6. Решения ГЭК 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 ГЭК является решающим.

**4.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

4.5.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные возможности).

4.5.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья 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, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

4.5.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) 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 ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

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

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

4.5.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

## **5. Требования к выпускной квалификационной работе**

Требования к ВКР предъявляются в соответствии с «Положением о выпускной квалификационной работе в ТОГБПОУ «Тамбовский областной медицинский колледж», согласованным Методическим советом Колледжа и утвержденным директором Колледжа 14.05.2014 г.

## **6. Критерии оценки выпускной квалификационной работы**

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

«Отлично» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; цель, заявленная в дипломной работе достигнута полностью, работа выполнена в полном соответствии с требованиями;
- имеет положительный отзыв руководителя;
- при защите работы тема раскрыта полностью, обоснована актуальность, обозначена цель и сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению. Студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, дает правильные ответы на дополнительные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами

и обоснованными предложениями; цель, заявленная в дипломной работы достигнута, работа выполнена с незначительными отклонениями от требований;

- имеет положительный отзыв руководителя;
- при защите работы тема раскрыта полностью, обоснована актуальность, обозначена цель и сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, но при этом допущены недочёты. Имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём защиты; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.

**«Удовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую базу, базируется на практическом материале, но анализ проблемы не глубокий. Заявленная цель дипломной работы достигнута частично, актуальность темы определена неубедительно, работа выполнена со значительными отклонениями от требований.

- в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите работы тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Имеются существенные отступления от требований к защите.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа, цель выполнения дипломной работы не достигнута, не описана актуальность темы, работа выполнена со значительными отклонениями от требований, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзыве руководителя имеются существенные критические замечания;
- при защите студент тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

## **7. Организация работы государственной экзаменационной комиссии**

7.1. ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), которая создается Колледжем по образовательной программе среднего профессионального образования, по которой проводится выпуск студентов.

7.2. ГЭК численностью не менее пяти человек формируется из педагогических работников Колледжа 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 медицинскому профилю.

7.3. Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа.

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

7.5. Председатель ГЭК по представлению Колледжа утверждается Управлением образования и науки Тамбовской области не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

7.6. Председателем ГЭК Колледжа утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность медицинского профиля, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность медицинского профиля, имеющих высшую квалификационную категорию;

- представителей работодателей или их объединений медицинского профиля.

7.7. Директор Колледжа назначается заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя Колледжа или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

7.8. ГЭК действует в течение одного календарного года - с 1 января по 31 декабря.

7.9. Заседания ГЭК проводятся по утвержденному директором Колледжа графику (расписанию).

7.10. Для работы ГЭК подготавливаются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями на основании приказа 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 августа 2013 г. № 968»;

- программа ГИА по образовательной программе;
- приказ уполномоченного органа об утверждении председателя ГЭК;
- приказ директора Колледжа об утверждении состава ГЭК;
- приказ о допуске выпускников к ГИА (на основании протокола педагогического совета);

- документы, подтверждающие освоение выпускниками компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности (профессиональному модулю): ведомости экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, аттестационные листы по видам практики и т. д.;

- сводная ведомость итоговых оценок выпускников;
- ВКР с отзывами руководителей и внешними рецензиями;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

7.11. Решения о выставлении оценки принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и численном составе комиссии не менее двух третей. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

7.12. Выпускникам, успешно защитившим ВКР, присваивается квалификация «Фельдшер» с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам, оценок 5 «отлично» по профессиональным модулям, курсовым работам, всем видам практики в итоговой ведомости ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием.

7.13. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем

ГЭК и хранится в архиве Колледжа вместе со сводными ведомостями итоговых оценок.

Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора Колледжа.

## **8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

8.2. 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.

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

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

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

8.6. 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.



8.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

– об отклонении апелляции, если 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 дополнительные сроки, установленные Колледжем.

8.9. 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.

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

8.11. 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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

8.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

## **9. Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации**

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

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

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

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА по специальности 31.02.02 «Акушерское дело» базовой подготовки.

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

## **10. Процедура проведения защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий**

10.1 Возможность проведения защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий определяется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по программам подготовки специалистов среднего звена.

10.2 Защита выпускной квалификационной работы проводится в режиме видео/аудио конференции (в том числе с использованием мобильной связи), позволяющей осуществлять опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающегося и членов государственной экзаменационной комиссии. Видео/аудио конференция проводится в режиме реального времени с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

10.3 График проведения видеоконференций устанавливается Колледжем и доводится до сведения обучающихся и членов государственной экзаменационной комиссии не позднее чем за месяц до начала процедуры защиты выпускной квалификационной работы. Также до сведения обучающегося доводятся требования к оборудованию помещения, используемого им для защиты выпускной квалификационной работы.

10.4 Проведение защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется:

- в связи с исключительными обстоятельствами, документально подтверждёнными (уважительной причиной), препятствующими присутствию обучающегося, проходящего государственную итоговую аттестацию, в месте ее проведения;
- в связи с установлением особого режима работы образовательной организации, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов государственной экзаменационной комиссии в одной аудитории.

10.5 При проведении защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видео/аудио конференции используемые технические средства должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося (установление визуального соответствия личности обучающегося документам, удостоверяющим его личность) (паспорт, зачётная книжка).
- контроль используемых обучающимся материалов для подготовки к ответу (если таковые допускаются программой государственной итоговой аттестации);
- качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление обучающегося, его диалог с членами государственной экзаменационной комиссии при ответе на дополнительные, уточняющие вопросы;
- возможность использования обучающимся презентаций, иных демонстрационных материалов, требования к наличию и качеству оформления которых устанавливаются

программой государственной итоговой аттестации;

возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

10.6 Аудитории для проведения процедуры государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий должны иметь доступ к сети Интернет, быть оснащены оборудованием для видеоконференции:

- персональными компьютерами;
- системой вывода изображения на видеокамеру;
- акустической системой (возможны дополнительные микрофоны для членов государственной экзаменационной комиссии);

10.7 Выпускная квалификационная работа должна быть предоставлена студентом секретарю ГЭК по соответствующей специальности, не позднее, чем за 5 дней до защиты.

Перед началом процедуры государственной итоговой аттестации осуществляется проверка оборудования. При необходимости устраняются сбои в его работе. Ответственность за оказание информационно - технической поддержки возлагается на заместителя директора по УР, программиста.

10.8 Процедура государственной итоговой аттестации начинается с идентификации личности обучающегося, проводимой секретарем государственной экзаменационной комиссии (далее - секретарь ГЭК). Обучающийся предъявляет для просмотра паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко. Секретарь ГЭК сверяет личные данные обучающегося с имеющимися в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии. Также визуально проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, осматривает поверхность стола, за которым сидит обучающийся. Далее секретарь ГЭК обучающемуся представляет председателя и членов ГЭК, разъясняет особенности проведения защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий (последовательность действий обучающегося, очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК, процедуру обсуждения, согласования и объявления результатов государственной итоговой аттестации).

10.9 Взаимодействие между участниками образовательного процесса ГИА осуществляется в режиме видеоконференцсвязи на базе программных продуктов

компаний скайп, WhatsApp, или по средствам телефонии. За 24 часа до проведения ГИА проводится тестирование связи с выпускником.

11. Перед процедурой защиты выпускной квалификационной работы с применением дистанционных образовательных технологий обучающийся имеет право подготовить демонстрационные материалы в помещении (аудитории) заранее. Демонстрационные материалы должны быть визуально четко воспринимаемы членами ГЭК.

11.1 За 7 дней до срока официальной защиты ВКР обучающийся предоставляет в ГЭК выпускную квалификационную работу (в формате дипломного проекта), презентацию, отзыв научного руководителя, рецензию.

11.2 В случае длительного технического сбоя в работе оборудования или канала связи (в течение 15 минут и более), препятствующего проведению государственной итоговой аттестации, председатель ГЭК вправе перенести защиту выпускной квалификационной работы на другое время в период работы государственной экзаменационной комиссии. Факт сбоя фиксируется в протоколе заседания ГЭК. Дата дополнительного заседания ГЭК до обучающегося доводится посредством размещения информации на официальном сайте Колледжа, отправки сообщения в личный кабинет обучающегося в системе Дневник.ру или на адрес электронной почты обучающегося.

11.3 Защита выпускной квалификационной работы в части выполнения выпускной практической квалификационной работы, предусмотренной федеральным государственным образовательным стандартом, при невозможности ее проведения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, оценивается членами комиссии ГЭК в офлайн режиме.

## **12. Процедура оценивания обучающегося, фиксация результатов защиты выпускной квалификационной работы**

12.1 Результаты защиты выпускной квалификационной работы обсуждаются членами ГЭК без осуществления видеосвязи. Секретарь ГЭК в протоколе фиксирует вопросы членов ГЭК к обучающемуся, решение ГЭК, оценку, выставляемую за процедуру государственной итоговой аттестации. В протоколе.

12.2 После фиксации результатов в протоколе видеосвязь с обучающимся возобновляется, результаты государственного экзамена или защиты выпускной квалификационной работы сообщаются обучающемуся. Также обучающемуся поясняется его право на апелляцию, которая проводится в соответствии с порядком проведения государственной итоговой

аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена.

### **13. Заключительные положения**

13.1 Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его директором Колледжа.

13.2 При разработке и принятии настоящего Положения учитывается мнение представителей управляющего совета Колледжа.

13.3 В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями документов, являющихся основой его разработки, а также в связи с совершенствованием технического оснащения образовательного процесса.

13.4 Обучающиеся и педагогические работники должны быть ознакомлены с Положением, в том числе посредством размещения локального нормативного акта на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

### **Перечень документов, предоставляемых на заседание Государственной экзаменационной комиссии**

- ✓ ФГОС СПО;
- ✓ Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ✓ Приказ о составе ГЭК, апелляционной комиссии;
- ✓ Приказ о допуске обучающихся к ГИА;
- ✓ Положение о ГИА;
- ✓ Положение о порядке подачи и рассмотрения апелляций при ГИА выпускников;
- ✓ Программа ГИА;
- ✓ Книга протоколов заседаний ГЭК.

9.4.