

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	3
2.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	11
5.	ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	12

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Общие положения

1.1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) среднего профессионального образования в ГБПОУ «МК № 2».

1.1.2. Государственная итоговая аттестация проводится в конце освоения обучающимися ППССЗ. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

1.1.3. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО осуществляется образовательной организацией.

1.1.4. Сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком.

1.1.5. Государственную итоговую аттестацию осуществляет государственная экзаменационная комиссия, которая утверждается распорядительным актом образовательной организации.

1.1.6. Образовательные организации используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.1.7. Обучающимся запрещается иметь при себе и использовать средства связи во время проведения ГИА.

1.1.8. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

1.1.9. ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.1.10. В Программе ГИА определены: форма; сроки проведения; условия подготовки и процедура проведения ГИА; критерии оценки уровня знаний и качества подготовки выпускника.

1.2. Нормативная база государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело и в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минпросвещения России от 04.07.2022 № 527 (ред. от 03.07.2024) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2022 № 69452)

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГБПОУ «МК № 2» и иными локальными нормативными актами.

1.3. Область применения программы ГИА

Программа Государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 34.02.01 Сестринское дело, базовой подготовки среднего профессионального образования в части освоения видов деятельности:

- проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи;
- проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни;
- ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала;
- оказание медицинской помощи, осуществление сестринского ухода и наблюдения за пациентами при заболеваниях и (или) состояниях;
- оказание медицинской помощи в экстренной форме;
- оказание медицинской помощи по профилю * * - «анестезиология и реаниматология» - «рентгенология» - «операционное дело»- «сестринское дело в педиатрии»

1.4. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

1.4.1. Область профессиональной деятельности выпускников: оказание населению квалифицированной сестринской помощи для сохранения и поддержания здоровья в разные возрастные периоды жизни.

1.4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- пациенты;
- здоровое население (дети, лица трудоспособного возраста, лица пожилого и старческого возраста, беременные, а также организованные коллективы детских садов, образовательных учреждений, промышленных предприятий);
- средства оказания лечебно-диагностической, лечебно-профилактической и медико-социальной помощи;
- контингенты, по отношению к которым осуществляется организационно-аналитическая деятельность;
- первичные трудовые коллективы.

В процессе ГИА выпускник должен показать:

- освоение общих компетенций;
- освоение профессиональных компетенций, соответствующих виду деятельности.

Выпускник, освоивший ППСЗ по специальности 34.02.01 Сестринское дело, должен обладать общими компетенциями (далее – ОК), включающими в себя способности:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший ППССЗ, должен обладать профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими основным видам деятельности:

ПМ.01 Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи

ПК 1.1. Организовывать рабочее место.

ПК 1.2. Обеспечивать безопасную окружающую среду.

ПК 1.3. Обеспечивать внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности.

ПМ.02 Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни

ПК 2.1. Консультировать население по вопросам профилактики заболеваний.

ПК 2.2. Пропагандировать здоровый образ жизни.

ПК 2.3. Участвовать в проведении профилактических осмотров и диспансеризации населения.

ПК 2.4. Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия по профилактике инфекционных заболеваний.

ПК 2.5. Участвовать в иммунопрофилактике инфекционных заболеваний.

ПМ.03 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

ПК 3.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.

ПК 3.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

ПК 3.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.

ПМ.04 Оказание медицинской помощи, осуществление сестринского ухода и наблюдения за пациентами при заболеваниях и (или) состояниях

ПК 4.1. Проводить оценку состояния пациента.

ПК 4.2. Выполнять медицинские манипуляции при оказании медицинской помощи пациенту.

ПК 4.3. Осуществлять уход за пациентом.

ПК 4.4. Обучать пациента (его законных представителей) и лиц, осуществляющих уход, приемам ухода и самоухода.

ПК 4.5. Оказывать медицинскую помощь в неотложной форме.

ПК 4.6. Участвовать в проведении мероприятий медицинской реабилитации.

ПМ.05 Оказание медицинской помощи в экстренной форме

ПК 5.1. Распознавать состояния, представляющие угрозу жизни.

ПК 5.2. Оказывать медицинскую помощь в экстренной форме.

ПК 5.3. Проводить мероприятия по поддержанию жизнедеятельности организма пациента (пострадавшего) до прибытия врача или бригады скорой помощи.

ПК 5.4. Осуществлять клиническое использование крови и (или) ее компонентов.

ПМ 06. Оказание медицинской помощи по профилю * * - «анестезиология и реаниматология» - «рентгенология» - «операционное дело» - «сестринское дело в педиатрии»

Вид деятельности: оказание медицинской помощи по профилю

**** - анестезиология и реаниматология**

ПК 6.1/1 Готовность к обеспечению инфекционной безопасности в отделениях анестезиологии и реанимации, реанимации и интенсивной терапии.

ПК 6.2/1 Готовность осуществлять выписку, учет, хранение и использование лекарственных препаратов, в т.ч. наркотических средств и психотропных веществ.

ПК 6.3/1 Готовность работать с оборудованием и оснащением в отделениях анестезиологии и реанимации, реанимации и интенсивной терапии.

ПК 6.4/1 Готовность к анестезиологическому обеспечению оперативных вмешательств.

ПК 6.5/1 Готовность ассистировать врачу при выполнении медицинских вмешательств в отделении реанимации и интенсивной терапии.

ПК 6.6/1 Готовность к осуществлению медицинского ухода за пациентами в отделении реанимации и интенсивной терапии.

ПК 6.7/1 Готовность принимать участие в проведении трансфузионной терапии.

ПК 6.8/1 Готовность оказывать медицинскую помощь в неотложной и экстренной форме.

ПК 6.9/1 Готовность вести медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.

Вид деятельности: оказание медицинской помощи по профилю

**** - рентгенология**

ПК 6.1/2 Готовность обеспечивать безопасность персонала и пациентов при проведении рентгенологических исследований.

ПК 6.2/2 Готовность соблюдать требования инфекционного контроля в рентгенодиагностическом отделении (кабинете).

ПК 6.3/2 Готовность выполнять рентгенологические исследования, КТ и МРТ исследования.

ПК 6.4/2 Готовность проводить анализ медико-статистической информации в рентгенодиагностическом отделении (кабинете).

ПК 6.5/2 Готовность вести медицинскую документацию.

ПК 6.6/2 Готовность оказывать медицинскую помощь в экстренной форме.

Вид деятельности: оказание медицинской помощи по профилю

**** - операционное дело**

ПК 6.1/3 Готовность обеспечивать инфекционную безопасность пациента и медицинского персонала при проведении оперативных вмешательств.

ПК 6.2/3 Готовность ассистировать при проведении оперативных вмешательств.

ПК 6.3/3 Владеть техникой подачи и осуществлять количественный учет инструментов, шовного и перевязочного материала на всех этапах оперативных вмешательств.

ПК 6.4/3 Готовность соблюдать правила пользования аппаратурой, оборудованием и изделиями медицинского назначения на всех этапах оперативных вмешательств.

ПК 6.5/3 Готовность вести медицинскую документацию.

ПК 6.6/3 Готовность оказывать медицинскую помощь в экстренной форме.

Вид деятельности: оказание медицинской помощи по профилю**** - сестринское дело в педиатрии**

ПК 6.1/4 Готовность проводить мероприятия по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи.

ПК 6.2/4 Готовность участвовать в мероприятиях по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний у детей.

ПК 6.3/4 Готовность осуществлять сестринский уход и наблюдение за новорожденными.

ПК 6.4/4 Готовность применять медикаментозные средства в соответствии с правилами их использования.

ПК 6.5/4 Готовность оказывать медицинскую помощь в экстренной форме детям.

ПК 6.6/4 Готовность проводить диспансеризацию детского населения, диспансерного наблюдения с учетом возраста и состояния здоровья.

ПК 6.7/4 Готовность оказывать консультативную помощь семье по вопросам: иммунопрофилактики, вскармливания, воспитания детей, подготовки их к детским дошкольным учреждениям, школе.

ПК 6.8/4 Готовность вести медицинскую документацию.

1.5. Цели и задачи Государственной итоговой аттестации

Целью Государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимся образовательной программы среднего профессионального образования требованиям ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности и сформированности профессиональных компетенций. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач.

Задачами ГИА являются оценка:

умения применять теоретические знания, практические умения, навыки, приобретенные в процессе обучения при решении учебных и научно-исследовательских и практических профессиональных задач.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**2.1. Обязанности директора Колледжа:**

- осуществлять общее руководство и контроль за подготовкой и проведением ГИА;

- утверждать Программу ГИА после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК;
- утверждать приказом по колледжу:
 - состав государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК);
 - утверждать расписание проведения ГИА;
 - допуск студентов к ГИА;
 - присвоение квалификации и отчисление выпускников.

2.2. Обязанности заместителя директора по учебной работе:

- обеспечивать документационное сопровождение ГИА;
- проводить организационные собрания по ознакомлению выпускников с Программой ГИА не позднее, чем за 6 месяцев до ГИА;
- подготовить проект приказа о составе ГЭК;
- подготовить расписание проведения ГИА для утверждения директором Колледжа;
- ознакомить обучающихся с расписанием проведения ГИА;
- обеспечивать условия и осуществлять контроль проведения ГИА.

2.3. Обязанности начальника отдела практического обучения:

- представить результаты прохождения производственной практики (преддипломной) для допуска выпускников к ГИА;
- обеспечить подготовку к проведению ГЭ.

2.4. Обязанности отдела организации и планирования образовательного процесса:

- подготовить проект приказа о допуске обучающихся к ГИА;
- подготовить документацию к проведению ГИА: сводные ведомости успеваемости групп; зачетные книжки;
- подготовить проект приказа о присвоении квалификации и отчислении.

2.5. Обязанности секретаря ГИА:

- извещать членов ГЭК о дне и месте проведения заседания комиссии;
- обеспечить документацию, необходимую для заседания ГЭК;
- регулировать очередность прохождения ГЭ;
- вести протокол заседания ГИА;
- направлять в апелляционную комиссию, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника в случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции.

2.6. Права и обязанности обучающихся:

Обучающийся имеет право на:

- информацию по процедуре сдачи государственного экзамен;
- информацию по расписанию проведения ГИА;
- апелляцию.

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Формы проведения государственной итоговой аттестации

Формой ГИА по специальности 34.02.01. Сестринское дело является сдача государственного экзамена.

Объем времени, предусмотренный учебным планом на государственную итоговую аттестацию – 3 недели, в том числе:

- подготовка к государственному экзамену
- 2 недели (72 ч.);
- проведение государственного экзамена
- 2 недели (36 ч.).

Государственный экзамен проводится в два этапа:

1. Тестирование (оценка теоретических знаний);
2. Решение практико-ориентированных профессиональных задач (оценка практических навыков (умений)).

Объем времени, отводимое на выполнения заданий ГИА одним обучающимся – 90 минут (1,5 астрономических часа).

Время для выполнения:

- первого этапа государственного экзамена (тестирование) – 60 минут;
- второго этапа государственного экзамена (решение практико-ориентированных профессиональных задач) – 30 минут.

3.2. Сроки проведения Государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации, задания, критерии их оценивания, продолжительность государственного экзамена утверждаются и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Сроки, отводимые на подготовку и проведение ГИА: с 08 июня 2025 г. по 28 июня 2025 г., в том числе:

- сроки проведения государственного экзамена – с 22 июня по 28 июня 2025 г.

Дополнительные сроки проведения ГИА назначаются для лиц:

- **не проходивших ГИА:**
- по уважительной причине (но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления);
- по неуважительной причине (не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые).
- **получивших на ГИА неудовлетворительную оценку** (не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые).
- **подавших апелляцию** о нарушении порядка проведения ГИА и получившие положительное решение апелляционной комиссии.

3.3. Условия проведения государственного экзамена

Первый этап государственного экзамена (тестирование):

Проходит в компьютерном классе или других помещений, оборудованных автоматизированными рабочими местами (стационарными компьютерами или ноутбуками), объединенными в локальную вычислительную сеть (далее – помещение для проведения тестирования). Необходимо наличие: специализированного программного обеспечения для проведения тестирования и веб-браузера на каждом автоматизированном рабочем месте; и техническую возможность записи видеоизображения и аудиосигнала согласно техническим требованиям, предъявляемым к средствам видеонаблюдения и аудиофиксации при проведении аккредитации специалистов.

Второй этап государственного экзамена (решение практико-ориентированных профессиональных задач) осуществляется в лаборатории оснащенной необходимым оборудованием для выполнения заданий в соответствии Паспорта практического задания для проведения первичной аккредитации специалистов со средним профессиональным образованием по специальности 34.02.01 Сестринское дело; с возможностью записи видеоизображения и аудиосигнала согласно техническим требованиям, предъявляемым к средствам видеонаблюдения и аудиофиксации при проведении аккредитации специалистов. Видеоматериалы о проведении экзамена подлежат хранению в Колледже не менее одного года с момента завершения экзамена.

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

3.4 Задания государственного экзамена

Задания государственного экзамена разрабатываются на основе стандартных операционных процедур (далее – СОП) и с учетом оценочных материалов, разработанных цикловой методической комиссией. Государственный экзамен предусматривает оценку практических навыков (умений) в смоделированных условиях.

3.5. Система оценивания выполнения заданий государственного экзамена

1. Оценка в рамках государственной итоговой аттестации складывается из:
 - результатов выполнения тестовых заданий, полученных путем начисления одного балла за каждое правильно выполненное тестовое задание. Ответ считается правильным, если выбран правильный вариант ответа;
 - результатов выполнения практических заданий, полученных путем начисления одного балла за каждое правильно выполненное практическое действие.

Полученные на каждом этапе баллы суммируются и переводятся в оценку по пятибалльной системе.

2. Процедура перевода количества правильных ответов при выполнении заданий первого этапа государственного экзамена (тестирование) в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

% правильных ответов	Оценка
набрано 69 % и менее	«неудовлетворительно»
набрано от 70% до 80 %	«удовлетворительно»
набрано от 81% до 90%	«хорошо»
набрано от 91% до 100 %	«отлично»

Получение оценки «неудовлетворительно» по итогам выполнения тестового задания, является основанием для недопуска студента ко второму этапу государственного экзамена и выставления оценки «неудовлетворительно» по результатам Государственной итоговой аттестации.

3. Оценка за выполнение заданий второго этапа государственного экзамена (решение практико-ориентированных профессиональных задач) определяется путем подсчета процента полученных отметок «да» за каждое правильно выполненное практическое действие, указанное в оценочном листе (чек-листе) по каждому из проверяемых практических навыков.

Процедура перевода результатов решения практико-ориентированной задачи на втором этапе государственного экзамена в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

% правильных ответов	Оценка
набрано 69 % и менее	«неудовлетворительно»
набрано от 70% до 80 %	«удовлетворительно»
набрано от 81% до 90%	«хорошо»
набрано от 91% до 100 %	«отлично»

Получение оценки «неудовлетворительно» на втором этапе государственного экзамена является основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» по результатам Государственной итоговой аттестации.

Общая оценка за государственный экзамен выставляется как среднее арифметическое положительных оценок по итогам результатов двух этапов. При получении дробного результата по итогам государственного экзамена, решающей является оценка, полученная на втором этапе.

IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

4.1.1. При проведении ГИА в форме государственного экзамена отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- рабочее место для демонстрации практических навыков (умений) в симулированных условиях.

4.2. Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство и рецензирование выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

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

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники Колледжа;
- представителей медицинских организаций ДЗМ, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники Колледжа.

Членами ГЭК утверждаются лица: из педагогических работников Колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, представителей медицинских организаций ДЗМ, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники Колледжа, а также членов аккредитационных комиссий, сформированных Министерством здравоохранения Российской Федерации.

4.3. Общие требования к ГИА

Заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка по каждому этапу ГИА, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Протоколы подписываются председателем Государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем Государственной экзаменационной комиссии и хранятся в архиве Колледжа.

V. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. ГЭ проводится путем оценивания правильности и последовательности выполнения экзаменуемым трех практических заданий в рамках решения одной ситуационной задачи.

1.2. Для проведения ГЭ разрабатывается банк ситуационных задач, состоящих из двух неповторяющихся практических навыков и навыка проведения базовой сердечно-легочной реанимации.

1.3. Для проведения ГЭ членами ГЭК на каждый экзаменационный день определяется одна ситуационная задача, идентичная для всех экзаменуемых в этот день.

1.4. Время решения экзаменуемым ситуационной задачи составляет 30 минут, включая время, отведенное на ознакомление с содержанием практического задания.

1.5. Оценка последовательного выполнения практических действий, в т.ч. с использованием симуляционного оборудования (тренажеров и (или) манекенов), в рамках решения ситуационной задачи проводится членами ГЭК путем заполнения оценочного листа (чек-листа).

1.6. Результат решения ситуационной задачи вносится в протокол с учетом процента выполненных практических заданий.

1.7. Итоговые результаты проведения государственного экзамена определяются ГЭК в следующем порядке:

- «отлично» выставляется в случае, если обучающийся правильно выполнил не менее 90% от трех практических заданий в рамках решения одной ситуационной задачи;
- «хорошо» выставляется в случае, если обучающийся правильно выполнил не менее 80% и не более 89% от трех практических заданий в рамках решения одной ситуационной задачи;
- «удовлетворительно» выставляется в случае, если обучающийся правильно выполнил не менее 70% и не более 79% от трех практических заданий в рамках решения одной ситуационной задачи;
- «неудовлетворительно» выставляется в случае, если обучающийся правильно выполнил менее 70% от трех практических заданий в рамках решения одной ситуационной задачи.

1.8. Результаты проведения ГЭ оцениваются с проставлением в ведомость ГИА одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

1.9. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем ГЭК (в случае его отсутствия – заместителем председателя ГЭК) и секретарем ГЭК и хранятся в архиве образовательной организации.

1.10. Выпускники, не прошедшие ГЭ по неуважительной причине, и выпускники, получившие неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА повторно не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

5.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам ГИА обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и(или) несогласия с результатами.

Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию ГБПОУ «МК № 2» непосредственно в день проведения, если нарушен порядок проведения ГИА, и не позднее следующего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней со дня ее подачи. Состав апелляционной комиссии утверждается в ГБПОУ «МК № 2» одновременно с составом ГЭК.

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

Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря.

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

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать на заседании апелляционной комиссии. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

Апелляционная комиссия вправе принять 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 государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Решение комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию и оформляется протоколом.

5.2. Регистрация результатов ГИА

Решение ГЭК о присвоении квалификации, выдаче диплома на основании результатов ГИА фиксируется в протоколе заседания ГЭК. Результат ГИА, решение ГЭК о присвоении квалификации выпускнику, выдаче диплома фиксируется в зачетной книжке студента.