Министерство здравоохранения Омской области
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БПОУ ОО «МК»)

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
протокол № 1 от «31» 08 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Студенческим советом
протокол № 1 от «09» 09 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом БПОУ ОО
«Медицинский колледж»
№ 185-о от 12.09. 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Омск, 2022г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00c55e874e4313d4cf389469da4564e443
Владелец: Боровский Игорь Владимирович
Действителен: 24.05.2022 по 17.08.2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения бюджетным профессиональным образовательным учреждением Омской области «Медицинский колледж» (далее – БПОУ ОО «МК», колледж), ГИА студентов (далее – выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) (далее – образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы 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 "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 мая 2022 г. №311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 (ред. от 15.12.2014г.) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях,

реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (№ 06-846 от 20 июля 2015г.);

– федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям «Лечебное дело», «Сестринское дело», «Акушерское дело», «Стоматология профилактическая», «Стоматология ортопедическая»;

– Уставом БПОУ ОО «МК».

1.3. ГИА является обязательной для всех выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), составленным на основе ФГОС СПО и осуществляется после освоения студентом образовательной программы в полном объеме.

1.4. Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию ОП СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.

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

1.6. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются по каждой ОП СПО.

2. Государственная экзаменационная комиссия

2.1. Основные функции ГЭК:

– комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения ОП СПО требованиям ФГОС СПО;

– решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

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

2.2. ГЭК руководствуется в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой в колледже на основе ФГОС в части требований к результатам освоения ОП СПО по конкретной специальности.

2.3. Численность ГЭК должна составлять не менее 5 человек.

2.4. ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

2.5. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом директора колледжа не позднее, чем за 4 недели до начала её работы, и действует в течение одного календарного года.

2.6. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

2.8. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя образовательной организации, по представлению колледжа.

Председателем ГЭК утверждается специалист, который не является сотрудником колледжа, из числа представителей работодателя по профилю подготовки выпускников.

2.9. Заместителем председателя ГЭК является директор колледжа. В случае создания в колледже нескольких ГЭК может быть назначено несколько заместителей председателя ГЭК, из числа заместителей руководителя или педагогических работников.

2.10. Секретарь ГЭК назначается из числа работников колледжа.

2.11. На заседание ГЭК во время проведения ГИА представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности;
- программа ГИА по ОП СПО;
- приказ о допуске студентов к ГИА;
- сводные ведомости успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов.

2.12. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

2.13. Ежегодный отчет о работе ГЭК обсуждается на педагогическом совете колледжа и представляется учредителю в двухмесячный срок после завершения ГИА.

3. Программа ГИА

3.1. Программа ГИА по каждой ОП СПО ежегодно разрабатывается выпускающей цикловой комиссией (приложение 1).

3.2. Программы ГИА по всем ОП СПО утверждаются директором колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, в срок до 1 ноября текущего учебного года и не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА доводятся до сведения студентов.

3.3. При разработке программы ГИА определяются:

- вид ВКР;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и проведения ГИА;
- темы дипломных проектов (работ);
- требования к структуре дипломных проектов (работ);
- процедура защиты дипломных проектов (работ);
- критерии оценки дипломных проектов (работ), критерии оценки качества подготовки выпускника.

3.4. Сроки проведения ГИА определяются в соответствии с учебным планом по каждой ОП СПО.

4. Формы ГИА

4.1. ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). ВКР выполняется выпускниками в виде дипломного проекта или дипломной работы.

4.2. 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.

4.3. Требования к оформлению, объему, структуре и содержанию дипломного проекта или дипломной работы, процедура допуска студентов к защите дипломного проекта или дипломной работы, а также порядок проведения защиты дипломного проекта или дипломной работы определяются методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломного проекта (работы) студентами, прошедшими обучение по ОП СПО в БПОУ ОО «МК» в соответствии с ФГОС СПО.

4.4. Тематика дипломных проектов (работ) ежегодно разрабатывается выпускающей цикловой комиссией и утверждается на заседании цикловой комиссии с участием председателей ГЭК. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО.

4.5. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.6. Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

4.7. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом директора колледжа в срок до 1 декабря текущего учебного года (приложение 2).

4.8. За каждым руководителем закрепляется не более 8 студентов, выполняющих дипломный проект (работу), и определяется не более 20 часов педагогической нагрузки за руководство одним дипломным проектом (работой).

4.9. Дипломный проект (работа) выполняется в соответствии с индивидуальным заданием дипломного проекта (работы) (приложение 3), которое:

– сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объём работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы);

– подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и студентом;

– рассматривается и утверждается на заседании учебно-методической комиссии.

4.10. В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входят:

– разработка индивидуального задания на подготовку дипломного проекта (работы) в соответствии с утвержденной темой (приложение 3);

– разработка совместно со студентом плана дипломного проекта (работы);

– оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);

– консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);

– оказание помощи студенту в подборе необходимых источников информации;

– контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;

– оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);

– предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу).

4.11. В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входят:

– руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;

– оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

– контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

4.12. Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломного проекта (работы).

4.13. Дипломные проекты (работы) подлежат обязательному рецензированию.

4.14. Рецензия должна включать:

– заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее;

– оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);

– оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

– общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

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

4.16. Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

4.17. Дипломный проект (работа) на электронном и бумажном носителях с отзывом руководителя и рецензента передается не позднее, чем за 7 дней до защиты заведующему отделением.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

5.1. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Допуск студентов к ГИА оформляется приказом директора не позднее, чем за 2 недели до начала её проведения (приложение 4).

5.2. Процедура выполнения и защиты дипломного проекта (работы) осуществляется на основании программы ГИА по ОП СПО, по которой обучается студент.

5.3. Предварительная защита дипломного проекта (работы) проводится не позднее, чем за 2 недели до защиты дипломного проекта (работы).

5.4. Допуск студентов к защите дипломного проекта (работы) оформляется приказом директора (приложение 5).

5.5. Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5.6. На защиту дипломного проекта (работы) отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, чтение отзыва и рецензии.

5.7. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы).

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

5.9. Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на:

– отзыве руководителя за работу;

– рецензии за работу;

– оценки членов ГЭК за содержание работы, с учетом теоретической и практической значимости, ее защиту, включая доклад и ответы на вопросы.

5.10. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

5.11. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

5.12. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК. Протоколы заседаний ГЭК хранятся в архиве колледжа в течение установленного срока. В протоколе записываются: результат ГИА, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

5.13. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании оформляется приказом директора БПОУ ОО «МК».

5.14. Выпускнику, имеющему не менее 75% оценок "отлично", включая оценку по ГИА, остальные оценки - "хорошо", выдается диплом с отличием.

5.15. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

5.16. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

5.17. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.18. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты,

отчисляются из колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

5.19. Выпускникам, не прошедшим ГИА по неуважительной причине, и выпускникам, получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

5.20. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледж на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

5.21. Дипломный проект (работа) в течение трёх лет хранятся на выпускающей цикловой комиссии, а затем в течение 2 лет – в архиве. Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах.

5.22. После завершения ГИА студентам могут быть предоставлены по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОП СПО, по окончании которых производится отчисление в связи с завершением получения образования.

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

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, общаться с членами ГЭК);

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

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:

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

– по их желанию государственная итоговая аттестация может проводиться в письменной форме;

– защита дипломного проекта (работы) проводится без публичной защиты.

6.4. 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).

6.5. Выпускники не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подают в колледж 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 копии рекомендаций ПМПК при наличии.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. 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)

7.2. Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию колледжа.

7.3. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

7.5. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

7.6. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

7.7. 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, 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.

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

7.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

7.10. 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.

7.11. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Выпускник должен иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.12. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7.13. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

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

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

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

8. Заключительные положения

8.1. В положение могут быть внесены изменения.

Заместитель директора по УМР _____Т.Л. Ерошенко

Приложение 1

Министерство здравоохранения Омской области
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БПОУ ОО «МК»)

Рассмотрено и одобрено на заседании
Педагогического совета
БПОУ ОО «Медицинский колледж»
Протокол № ___ от _____20__г

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ОО
«Медицинский колледж»
_____ФИО
_____20__ г

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации
выпускников бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Медицинский колледж», прошедших обучение по образовательной программе среднего профессионального образования
_____

Согласовано:

Зам. директора по УМР ФИО

Председатель ЦК «_____» ФИО председателя ЦК

1. Общие положения

1.1. Настоящая программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана в соответствии с:

– ФГОС СПО по специальности _____, утвержденному _____;

– Положением о государственной итоговой аттестации в БПОУ ОО «Медицинский колледж»;

– Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в виде дипломного проекта (работы) студентами, прошедшими обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) БПОУ ОО «Медицинский колледж» в соответствии с ФГОС СПО.

1.2. Программа является частью ОП СПО по специальности _____.

2. Форма ГИА

2.1. Формой ГИА выпускников по специальности_____ является выпускная квалификационная работа (далее – ВКР).

2.2. ВКР выполняется в виде_____ (дипломный проект или дипломная работа).

3. Объем времени и сроки проведения ГИА

3.1. Объем времени на выполнение и защиту дипломного проекта или дипломной работы соответствует ФГОС СПО, учебному плану и составляет ___ недель.

3.2. Сроки выполнения дипломного проекта или дипломной работы в соответствии с графиком учебного процесса – с _____ по _____20__г.

3.3. Сроки защиты дипломного проекта (работы) в соответствии с графиком учебного процесса в сроки – с _____ по _____20__г.

4. Критерии оценки качества подготовки выпускника

4.1. Требования к результатам освоения выпускниками ОП СПО:

4.1.1. у _____(квалификация по образовательным программам среднего профессионального образования) должны быть

сформированы следующие результаты:

ЛР 1…

ЛР 2…

4.1.2. _____ (квалификация по ОП СПО) должен (а) обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. …

ОК 2. …

4.1.3. _____ (квалификация по ОП СПО) должен(а) обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности:

4.1.3.1. _____(вид деятельности).

ПК 1.1. …

ПК 1.2. …

4.1.3.2. _____(вид деятельности).

ПК 2.1. …

ПК 2.2. …

5. Тематика дипломного проекта (работы)

5.1. Тематика дипломного проекта (работы) рассмотрена и утверждена на заседании ЦК _____ при участии председателя ГЭК _____(ФИО) (протокол заседаний №___ от « »___20__г.)

5.2. Перечень тем дипломного проекта (работы)

№ п/п	Тема дипломного проекта (работы)	Соответствие ПМ

6. Условия подготовки и проведения ГИА

6.1. При подготовке дипломного проекта (работы) студентам обеспечивается доступ к наглядным пособиям, муляжам, фантомам, аппаратуре в специально отведенные часы за две недели до начала экзамена.

6.2. В период подготовки к защите дипломного проекта (работы) могут проводиться консультации по программе ГИА.

6.3. Дипломный проект (работа) разрабатывается студентом на основе индивидуального задания. Ход выполнения дипломного проекта

(работы) контролируется руководителем. Законченный дипломный проект (работа) представляется на отзыв руководителю не позднее, чем за 14 дней до защиты.

6.4. Дипломный проект (работа) вместе с отзывом передаётся рецензентам. Рецензентами могут быть специалисты из числа работников здравоохранения, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с темами дипломных проектов (работ).

6.5. На подготовку отзыва и рецензии отводится 7 дней.

6.6. Не допускается внесение изменений в проект (работу) после получения рецензии.

6.7. Дипломный проект (работа) на электронном и бумажном носителях с отзывом руководителя и рецензента передается не позднее, чем за 7 дней до защиты заведующему отделением.

6.8. Заведующий отделением, после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией, решает вопрос о допуске студента к защите и передаёт дипломный проект (работу) в государственную экзаменационную комиссию.

6.9. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов, ГИА проводится колледжем с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

6.10. Выпускники из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов, не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подают в колледж 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 копии рекомендаций ПМПК при наличии.

7. Требования к структуре дипломного проекта (работы)

7.1. Требования к оформлению, объему, структуре и содержанию дипломного проекта или дипломной работы определяются методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломного проекта или дипломной работы студентами, прошедшими обучение по основным профессиональным образовательным программам в БПОУ ОО «МК» в соответствии с ФГОС СПО.

8. Процедура защиты дипломного проекта (работы)

8.1. Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) с участием не менее двух третей её состава.

8.2. Процедура защиты дипломного проекта (работы) включает в себя следующие этапы:

- доклад студента;
- ответы студента на вопросы членов ГЭК;
- озвучивание отзыва руководителя и рецензии на работу.

8.3. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы).

8.4. От публичной защиты освобождаются студенты, имеющие ограниченные возможности (инвалидность) по слуху. Процедура защиты дипломного проекта (работы) осуществляется по представленным структурным элементам дипломного проекта (работы) и рецензии руководителя.

8.5. Общее время защиты студентом дипломного проекта (работы) должно составлять не более 45 минут.

8.6. Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

8.7. По окончанию оформления протокола заседания ГЭК (в день проведения защиты) студентам объявляются результаты защиты дипломного проекта (работы).

9. Критерии оценки дипломного проекта (работы)

9.1. Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на оценках:

- руководителя за работу, учитывая ее теоретическую и практическую значимость;
- рецензента за работу в целом;
- членов ГЭК за содержание работы, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы.

9.2. Критерии оценки дипломного проекта (работы):

«Отлично» выставляется за дипломный проект (работу), который имеет глубокий анализ, критический разбор практической деятельности, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими

выводами по конкретной профессиональной ситуации и обоснованными предложениями. Работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует компьютерную презентацию, наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за дипломный проект (работу), в котором на достаточном уровне представлен анализ и критический разбор практической деятельности на примере конкретной профессиональной ситуации, последовательно изложен материал с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Работа имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за дипломный проект (работу), который базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор конкретной профессиональной ситуации, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за дипломный проект (работу), содержание которой не соответствует теме. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите дипломного проекта (работы) студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

Приложение 2

Министерство здравоохранения Омской области
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БПОУ ОО «МК»)

П Р И К А З

_____ № _____

г. Омск

О закреплении тем дипломных
проектов (работ) за студентами,
закреплении руководителей, рецензентов

В соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Медицинский колледж», прошедших обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, учебными планами по специальностям и календарными учебными графиками прохождения государственной итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

Закрепить:

1. Перечень и тематику дипломных проектов (работ) студентов, закрепить руководителей и рецензентов дипломных проектов (работ):

1.1. по ОП СПО_____ (Приложение 1);

Директор ФИО

Приложение
к приказу от _____
№_____

Перечень тем дипломных проектов (работ) студентов, руководителей и рецензентов по программе подготовки специалистов среднего звена по ОП СПО_____

Группа_____

	ФИО студента	Тема дипломных проектов (работ)	ФИО руководителя	ФИО рецензента
.				

Приложение 3

Образец оформления индивидуального задания дипломного проекта (работы)

Министерство здравоохранения Омской области
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БПОУ ОО «МК»)

Рассмотрено и утверждено на заседании учебно-методической комиссии
Протокол № ___ от _____20__ г
Председатель УМК, зам. директора по УМР _____ ФИО

ОП СПО_____

Курс_____ форма обучения_____
(очная, очно-заочная)

ЗАДАНИЕ
НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

студента(ки)_____
(фамилия, имя, отчество)

Тема проекта (работы):_____.
Утверждена приказом по колледжу от «____»_____20___г. №___
Объект исследования - _____.
Предмет исследования - _____.
Цель исследования - _____.
Задачи исследования:
1. _____;
2. _____;
3. _____.

Срок сдачи законченной работы - «____»_____20___г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

№	Наименование разделов и этапов выполнения дипломных проектов (работ)	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Подбор и ознакомление с литературой (материалами информационных источников). Составление списка информационных источников.	с «__»___20__ до «__»___20__	
2.	Определение научного аппарата исследования. Написание введения. Составление программы (плана) исследования, подбор методик.	с «__»___20__ до «__»___20__	
3.	Проведение практического исследования. *Определить и прописать основные задачи при курации конкретного пациента (ов) с проблемой…: (определить…установить…уточнить… дифференцировать… провести…)* Написание практической части, заключения. Оформление дипломного проекта (работы).	с «__»__20__ до завершения преддипломной практики	
4.	Подготовка презентации работы на предзащиту	за 25 дней до защиты	
5.	Прохождение предзащиты дипломного проекта (работы).	за 23 дня до защиты	
6.	Предоставление дипломного проекта (работы) на отзыв методическому руководителю	за 21 день до защиты	
7.	Предоставление дипломного проекта (работы) рецензенту	за 14 дней до защиты	
8.	Передача завершенной работы с отзывом и рецензией заведующему отделением	за 7 дней до защиты	
9.	Защита дипломного проекта (работы).	дата по расписанию	

Задание принял к исполнению «____»_____20____г.

Студент _____ ФИО

Руководитель _____ ФИО

Председатель ЦК _____ ФИО

Заведующий отделением _____ ФИО

Приложение 4

Министерство здравоохранения Омской области

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БПОУ ОО «МК»)

П Р И К А З

_____ № _____

г. Омск

О допуске к государственной
итоговой аттестации студентов
отделения_____

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к государственной итоговой аттестации студентов, успешно освоивших все учебные дисциплины и профессиональные модули программы подготовки специалистов среднего звена и защитивших преддипломную практику по образовательным программам среднего профессионального образования _____:

Группа _____
1.ФИО студента
2…
3…

Директор ФИО

Приложение 5

Министерство здравоохранения Омской области
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БПОУ ОО «МК»)

П Р И К А З

_____ № _____

г.Омск

О допуске к защите
дипломных проектов (работ)
студентов группы _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к защите дипломных проектов (работ) « » ____ 20__ года следующих студентов, освоивших ОП СПО_____, группа _____:

1. ФИО студента
2. …
3. …

Директор ФИО