Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области «Тобольский медицинский колледж
имени Володи Солдатова»

РАССМОТРЕНО:
на заседании
педагогического совета
Протокол № 2
«23» октября 2026 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГАПОУ ТО «Тобольский медицинский
колледж им. В. Солдатова»
_____И.И. Иванова
«23» октября 2026 года

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность 34.02.01 Сестринское дело

Квалификация выпускника - Медицинская сестра/Медицинский брат

Форма обучения - очная

Срок получения образования:

3 года 6 месяцев на базе основного общего образования

2 года 6 месяцев на базе среднего общего образования

Тобольск, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3

2. Организация, порядок и условия проведения государственной итоговой аттестации 5

3. Порядок и условия проведения государственного экзамена 7

4. Система оценивания выполнения заданий государственного экзамена 8

5. Принятие решений государственной экзаменационной комиссией 9

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций 10

7. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов 12

Приложение 1 Лист ознакомления обучающихся с программой государственной итоговой аттестации 14

Приложение 2 Форма протокола государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации обучающимся по результатам государственной итоговой аттестации и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании 15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 34.02.01 Сестринское дело на 2026-2027 учебный год разработана в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.07.2022 г. № 527 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 34.02.01 Сестринское дело»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 475н «Об утверждении профессионального стандарта «Медицинская сестра, медицинский брат».

1.2. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

1.3. ГИА является частью оценки качества освоения образовательной программы по специальности 34.02.01 Сестринское дело и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования в ГАПОУ ТО «Тобольский медицинский колледж им. В. Солдатова» (далее – колледже).

1.4. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме образовательную программу среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело (далее – ОП СПО).

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице № 1.

Таблица 1

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи	ПМ.01. Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи
Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	ПМ.02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни	ПМ.03. Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни
Оказание медицинской помощи, осуществление сестринского ухода и наблюдения за пациентами при заболеваниях и(или) состояниях	ПМ.04. Оказание медицинской помощи, осуществление сестринского ухода и наблюдения за пациентами при заболеваниях и(или) состояниях
Оказание медицинской помощи в экстренной форме	ПМ.05Оказание медицинской помощи в экстренной форме

1.6 Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательной программы среднего профессионального образования, демонстрируемые при проведении ГИА:

Общие компетенции:

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и 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 сучетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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

Профессиональные компетенции:

ПК1.1.	Организовывать рабочее место.
ПК1.2.	Обеспечивать безопасную окружающую среду
ПК1.3.	Обеспечивать внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности
ПК2.1.	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.
ПК2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
ПК2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.
ПК3.1.	Консультировать население по вопросам профилактики заболеваний.
ПК3.2.	Пропагандировать здоровый образ жизни.
ПК3.3.	Участвовать в проведении профилактических осмотров и диспансеризации населения.
ПК3.4.	Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия по профилактике инфекционных заболеваний.
ПК 3.5	Участвовать в иммунопрофилактике инфекционных заболеваний
ПК4.1.	Проводить оценку состояния пациента.
ПК4.2.	Выполнять медицинские манипуляции при оказании медицинской помощи пациенту.
ПК4.3.	Осуществлять уход за пациентом.
ПК4.4.	Обучать пациента (его законных представителей) и лиц, осуществляющих уход, приемам ухода и самоухода.
ПК4.5.	Оказывать медицинскую помощь в неотложной форме.
ПК4.6.	Участвовать в проведении мероприятий медицинской реабилитации.
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.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Формой ГИА выпускников в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело является – государственный экзамен с учетом требований к аккредитации специалистов, установленных законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

2.2. Сроки проведения ГИА – с «07» июня 2027 года по «26» июня 2027 года, объем времени, отведенного на ГИА составляет 108 часов, в том числе – на подготовку к ГИА отводится 2 недели – 72 часа, на проведение ГИА – 1 недели – 36 часов.

2.3. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками специальности 34.02.01 Сестринское дело соответствующим требованиям ФГОС

СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК).

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

педагогических работников;

представителей работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

членов аккредитационных комиссий, сформированных Министерством здравоохранения Российской Федерации.

2.4. ГИА в форме государственного экзамена проводится ГЭК, создаваемой образовательной организацией.

В состав ГЭК входят председатель, заместители председателя, члены и ответственный секретарь. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации не позднее 15 декабря года, предшествующего году проведения ГИА. Председателем ГЭК является руководитель или заместитель руководителя образовательной организации, если иное не установлено решением учредителя.

Состав ГЭК действует в течение одного календарного года, следующего за годом его утверждения.

2.5. Программа ГИА утверждается руководителем образовательной организации после обсуждения на заседании педагогического совета, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

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

2.7. Для проведения государственного экзамена (далее – ГЭ) применяется комплект оценочной документации, разрабатываемый соответствующей методической комиссией с учетом требований к аккредитации специалистов, установленных законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

Комплект оценочной документации включает в себя следующие разделы:

1. Пакет заданий для проведения государственного экзамена.
2. Критерии оценки выполнения заданий.
3. Оснащение площадки для проведения государственного экзамена.

2.8. Государственный экзамен проводится путем последовательного прохождения выпускником специальности 34.02.01 Сестринское дело следующих этапов:

1-ый этап - тестирование;

2-ой этап – выполнение практических навыков (умений) в симулированных условиях.

2.9. Государственный экзамен проводится на специально оборудованных площадках колледжа.

2.10.Для проведения государственного экзамена образовательной организацией составляется расписание. Возможно проведение государственного экзамена по подгруппам обучающихся, в течение нескольких дней.

2.11.Максимальное время на выполнение всех заданий — 1,5 часа.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

3.1. 1-ый этап государственного экзамена - тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых из единой базы оценочных средств, формируемой Методическим центром аккредитации (далее — Единая база оценочных средств), для каждого выпускника автоматически с использованием прикладных компьютерных программ.

Общее количество 80 тестовых заданий. Все тестовые задания являются заданиями закрытой формы с выбором одного правильного ответа. На выполнение тестовых заданий одному выпускнику должно отводиться не более 60 минут.

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

3.2. 2-ой этап - оценка практических навыков (умений) в симулированных условиях проводится путем оценивания правильности и последовательности выполнения практических заданий.

Комплектование набора практических заданий для каждого выпускника осуществляется из Единой базы оценочных средств. На выполнение практического задания одному выпускнику, должно отводиться не более 30 минут.

Оценка правильности и последовательности выполнения практических заданий осуществляется членами ГЭК путем заполнения оценочных листов на электронных (бумажных) носителях.

3.4. Сдача государственного экзамена проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

3.5.Для проведения первого этапа государственного экзамена (тестирование) необходимо соблюдение следующих условий:

– наличие компьютерного класса (классов) или других помещений, оборудованных автоматизированными рабочими местами (стационарными компьютерами или ноутбуками), объединенными в локальную вычислительную сеть (далее – помещение для проведения тестирования);

– наличие специализированного программного обеспечения для проведения тестирования и веб-браузера на каждом автоматизированном рабочем месте;

– наличие в помещении технической возможности записи видеоизображения и аудиосигнала при проведении государственного экзамена.

3.6 Для проведения второго этапа государственного экзамена (оценка практических навыков (умений)) необходимо соблюдение следующих условий:

– наличие не менее чем одной аудитории (площадки), оснащенной симуляционным оборудованием, необходимым для выполнения задания (далее – симуляционный кабинет);

– обеспечение возможности для выполнения практического навыка на симуляторе (фантоме, муляже и др.), в соответствие с заданием, поставленным в задаче;

– наличие в помещении технической возможности записи видеоизображения и аудиосигнала при проведении государственного экзамена.

4. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

4.1. 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 баллов за каждое правильно выполненное практическое действие.

4.2. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания на любом этапе, принимается за 100%.

4.3. При результате 69% и менее выполнение задания оценивается «неудовлетворительно».

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

4.5. После выполнения заданий на каждом этапе государственного экзамена необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией.

Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы № 2.

Талица 2

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0% - 69%	70% - 79%	80% - 89%	90% - 100%

4.6. Итоговой оценкой по государственному экзамену является среднее арифметическое значение всех полученных оценок на каждом этапе государственного экзамена.

5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ

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

5.2. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.3. 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.

5.4. Протокол решения ГЭК подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

5.5. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

5.6. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

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

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

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. 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).

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

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

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

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

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей работодателей или их объединений, включая экспертов, 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.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается член ГЭК.

По решению члена апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

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

6.9. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

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

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

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

6.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

7.1. 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.

7.2. 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, центре проведения экзамена ассистентов, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

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

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

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

а) Для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

б) Для слабослышащих:

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

в) 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, справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

6.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии при наличии.

Приложение 1

ЛИСТ
ознакомления обучающихся
с программой государственной итоговой аттестации и в том числе с процедурой апелляции

Специальность 34.02.01 Сестринское дело
Группа_____
Дата ознакомления_____

№ п/п	ФИО обучающегося	Подпись обучающегося, подтверждающая ознакомление с программой ГИА

Приложение 2

Форма протокола государственной экзаменационной комиссии
о присвоении квалификации обучающимся
по результатам государственной итоговой
аттестации и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Тобольский медицинский колледж имени Володи Солдатова»

Протокол №_____
открытого заседания государственной экзаменационной комиссии

«_____» _____ 20____ г с ____час. ____мин. до ___час. ____мин.

По прохождению государственной итоговой аттестации обучающегося
_____
Специальность **34.02.01 Сестринское дело** Группа _____
Присутствовали: председатель ГЭК _____
Зам. председателя ГЭК _____
Члены ГЭК: _____
_____
_____
_____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:
1. Сводная ведомость с результатами выполнения учебного плана (по группам).
2. Зачетная книжка студента.
3. Приказ о допуске обучающихся к ГИА

1 этап государственного экзамена
Результат выполнения тестового задания: _____
(оценка по пятибалльной шкале)
2 этап государственного экзамена
Результат выполнения практического задания:_____
(оценка по пятибалльной шкале)
Итоговая оценка по государственному экзамену_____
(оценка (среднее арифметическое значение) по пятибалльной шкале)
Мнение председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, выявленных достоинствах или недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:
_____
_____
_____
_____
_____
(характеристика оценки)

РЕШИЛИ:

1. Признать, что обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Выполнил(а) государственное аттестационное испытание с оценкой _____

Присвоить _____,

успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, квалификацию_____

и выдать диплом о среднем профессиональном образовании.

Результаты голосования членов экзаменационной комиссии по принятию решения:

«за» _____ человек, «против» _____ человек

Председатель ГЭК _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)