

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 1/29

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа
«Чукотский многопрофильный колледж»

Программа государственной (итоговой) аттестации
выпускников по специальности
34.02.01 Сестринское дело
Квалификация
Медицинская сестра/медицинский брат

г. Анадырь
2028-2029 учебный год

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 2/29

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 34.02.01 Сестринское дело укрупненной группы специальностей 34.00.00 Сестринское дело направления подготовки Здравоохранение и медицинские науки, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 04 июля 2022 г. № 527.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее - ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии
медико-ветеринарных, фармацевтических дисциплин, физической культуры и безопасности жизнедеятельности

Протокол № _ от «_» марта 20__ г.

Председатель _____/Т.Н. Николаенко/

Согласована «__» марта 20__ г.

Внешний эксперт _____/_____/

Организация: _____

Должность: _____

Регистрационный № СД (9) 278-26 от 12.01.2026 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 6 от 13 января 2026 г.

Утверждена Приказом № 01-10/36 от 29.01.2026 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 3/29

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

«Чукотский многопрофильный
колледж»

_____ О.Н. Гришин

«___» _____ 20__ г

РАСПИСАНИЕ ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ НА ОТДЕЛЕНИИ ОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

3 курс, группа _____

**Специальность 34.02.01 Сестринское дело, квалификация базовой
подготовки «Медицинская сестра/медицинский брат»**

Проведение государственных экзаменов

«__» июня 20__ года, 10-00 час.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 4/29

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

«Чукотский многопрофильный колледж»

_____ О.Н. Гришин

«___» _____ 20__ г

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

по специальности 34.02.01 Сестринское дело, квалификация базовой подготовки «Медицинская сестра/медицинский брат»

Формы проведения: проведение государственных экзаменов.

1. Объем времени на подготовку к государственной итоговой аттестации: с 10.05.20__ г. по 06.06.20__ г.

2. Объем времени на проведение государственной итоговой аттестации: с 07.06.20__ г. по 20.06.20__ г.

3. Срок проведения:

проведение государственных экзаменов «__» _____ 20__ года;

4. Процедура проведения:

Государственная (итоговая) аттестация проводится в форме проведения государственных экзаменов.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Программа Государственной итоговой аттестации по специальности 34.02.01 Сестринское дело, и критерии оценки утверждены на заседании методического совета Чукотского многопрофильного колледжа «__» _____

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 5/29

20__ г., протокол № __, на заседании педагогического совета Чукотского многопрофильного колледжа «__» _____ 20__ г., протокол № __.

Составители программы:

Заведующий отделением медицины и ветеринарии Дунаева А.А.

Преподаватели профессиональных модулей:

Код и наименование ПМ	Коды формируемых компетенций	Ф.И.О. ведущего преподавателя
1	2	3
ПИ.01 Проведение профилактических мероприятий	ПК 1.1-1.3 ОК 1-4, ОК 7, ОК 9	Николаенко Н.Н.
ПМ.02 Документирование медицинской сестры/медицинского брата	ПК 2.1-2.3 ОК 1-4, ОК 5, ОК 9	Николаенко Н.Н.
ПМ.03 Проведение мероприятий по защите здоровья	ПК 3.1-3.5 ОК 1-9	Николаенко Н.Н.
ПМ.04 Выполнение работ по оказанию медицинской помощи, ухода и наблюдения за больными	ПК 4.1-4.6 ОК 1-9	Николаенко Н.Н.
ПМ.05 Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстремальных состояниях	ПК 5.1-5.4 ОК 1-4, ОК 7-9	Николаенко Н.Н.

Согласовано:

Зам. директора по УПР

А.В. Сериков

Согласовано:

Зам. директора по НМР

Т.М. Николаенко

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 6/29

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	7
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ	9
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	18

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 7/29

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии со статьей 59 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 20.12.2022 № 1152 «О внесении изменения в пункт 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762», Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 05.05.2022 № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.07.2022 № 570 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Целью государственной (итоговой) аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Задачи государственной (итоговой) аттестации:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 8/29

– определить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций выпускников;

– выявить достигнутую степень подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, уровень его адаптации к объекту профессиональной деятельности;

– выявить подготовленность выпускника к выполнению профессиональных задач.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 34.02.01 Сестринское дело.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

– материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;

– сроки проведения государственной итоговой аттестации;

– условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;

– методика оценивания результатов, критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации, критерии оценки результатов утверждаются директором ГАПОУ ЧАО «ЧМК» после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 9/29

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной (итоговой) аттестации (далее - программа ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС СПО по специальности **34.02.01 Сестринское дело** в части освоения **видов деятельности** специальности:

1. Проведение профилактических мероприятий.
2. Документирование медицинской сестры/медицинского брата.
3. Проведение мероприятий по защите здоровья.
4. Выполнение работ по оказанию медицинской помощи, ухода и наблюдения за больными.
5. Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстремальных состояниях.

1.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Медицинская сестра/медицинский брат должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность по углубленной подготовке:

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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 10/29

общечеловеческих 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.

Медицинская сестра/медицинский брат должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

1. 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.

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

ПК 2.1 Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.

ПК 2.2 Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

ПК 2.3 Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.

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

ПК 3.1 Консультировать население по вопросам профилактики заболеваний.

ПК 3.2 Пропагандировать здоровый образ жизни.

ПК 3.3 Участвовать в проведении профилактических осмотров и диспансеризации населения.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 11/29

ПК 3.4 Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия по профилактике инфекционных заболеваний.

ПК 3.5 Участвовать в иммунопрофилактике инфекционных заболеваний.

4. 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.

5. 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.

1.3. Цели и задачи государственной (итоговой) аттестации

Целью государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.4. Количество часов, отводимое на государственную (итоговую) аттестацию

всего – 3 недели, в том числе:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 12/29

проведение государственных экзаменов – 3 недели.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 13/29

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Форма и вид государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации является проведение государственного экзамена.

Государственные экзамены направлены на определение уровня соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

2.2. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

Согласно рабочему учебному плану основной профессиональной образовательной программы по специальности 34.02.01 Сестринское дело и годовому календарному графику учебного процесса на 2026-2027 учебный год

Расписание аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 1 месяц до начала периода ГИА.

2.3. Условия и процедура подготовки государственной итоговой аттестации

Процедура подготовки государственной итоговой аттестации включает следующие организационные меры:

1. Утверждение графика проведения экзаменов.
2. Формирование государственных экзаменационных комиссий.
3. Формирование апелляционной комиссии.
4. Разработка экзаменационных материалов.
5. Обеспечение пунктов проведения экзаменов необходимым оборудованием и материалами (пункты проведения экзаменов оборудуются компьютерами, сканерами, принтерами и другими необходимыми техническими средствами. Также обеспечивается наличие бланков экзаменационных работ, черновиков, справочных материалов и т.д.).
6. Информирование участников экзаменов о порядке проведения экзаменов (участники экзаменов информируются о порядке проведения экзаменов, местах и времени их проведения, а также о правилах поведения во время экзаменов).

Основными функциями ГЭК являются:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 14/29

- определение соответствия результатов освоения обучающимися по образовательной программе по направлению 32.02.01 Медико-профилактическая деятельность путем проверки уровня сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности с учетом видов деятельности, на которые ориентирована образовательная программа;

- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам ГИА и выдаче обучающемуся документа об образовании (с отличием/без отличия) и о квалификации;

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ГЭК.

Основной функцией апелляционной комиссии является рассмотрение апелляций обучающихся о нарушении, по их мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и/или несогласии с результатами государственного экзамена.

2.4. Допуск к государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план (статья 59 «Итоговая аттестация» Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики (п. 8.5. ФГОС СПО).

2.5. Защита государственной итоговой аттестации

Процедура проведения защиты государственной итоговой аттестации происходит по следующему порядку:

1. Регистрация участников экзаменов

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 15/29

Участники экзаменов регистрируются в пунктах проведения экзаменов (ППЭ). При регистрации участник экзамена предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и получает экзаменационный комплект.

2. Проведение инструктажа

Перед началом экзамена проводится инструктаж участников экзаменов. Участникам экзаменов разъясняется порядок проведения экзамена, правила заполнения экзаменационных бланков и правила поведения во время экзамена.

3. Выполнение экзаменационной работы

Участники экзаменов выполняют экзаменационную работу в соответствии с установленными требованиями. Во время экзамена участникам экзаменов запрещается пользоваться какими-либо материалами и средствами связи, кроме тех, которые разрешены.

4. Сдача экзаменационной работы

После завершения экзамена участники экзаменов сдают экзаменационные работы организаторам в аудитории.

5. Обработка экзаменационных работ

Экзаменационные работы обрабатываются в региональных центрах обработки информации (РЦОИ). Обработка экзаменационных работ осуществляется с использованием специального программного обеспечения.

6. Проверка экзаменационных работ

Экзаменационные работы проверяются экспертами, прошедшими специальную подготовку. Эксперты проверяют экзаменационные работы по установленным критериям и выставляют баллы.

7. Утверждение результатов экзаменов

Результаты экзаменов утверждаются экзаменационными комиссиями. Экзаменационные комиссии рассматривают результаты экзаменов и принимают решение об их утверждении.

8. Выдача результатов экзаменов участникам экзаменов

Результаты экзаменов выдаются участникам экзаменов в пункте проведения экзамена. Участники экзаменов могут ознакомиться с результатами экзаменов и подать апелляцию в случае несогласия с выставленными баллами.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 16/29

государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) может проводиться с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Решение об оценке за выполнение итоговой аттестации, о присвоении квалификации принимается ГЭК на закрытом совещании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается простым большинством голосов.

Решение ГЭК об оценке за выполнение итоговой аттестации студентом, о присвоении квалификации «Медицинская сестра/медицинский брат» по специальности 34.02.01 Сестринское дело объявляется выпускникам

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 17/29

Председателем ГЭК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 18/29

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

1. Помещения для проведения экзаменов

Помещения для проведения экзаменов должны соответствовать следующим требованиям:

- быть достаточной площади для размещения участников экзаменов и организаторов;
- иметь естественное и искусственное освещение;
- быть оборудованы системой вентиляции и кондиционирования воздуха;
- быть свободными от посторонних шумов.

2. Мебель и оборудование

Для проведения экзаменов необходимо следующее мебель и оборудование:

- столы и стулья для участников экзаменов;
- столы для организаторов;
- доска или экран для демонстрации инструкций и материалов;
- средства видеонаблюдения;
- металлоискатели;
- часы;
- аптечка первой помощи.

3. Компьютерное оборудование

Для обработки экзаменационных работ необходимо следующее компьютерное оборудование:

- компьютеры с установленным программным обеспечением для обработки экзаменационных работ;
- сканеры для сканирования экзаменационных работ;
- принтеры для печати результатов экзаменов.

4. Средства связи

Для обеспечения связи между ППЭ и РЦОИ необходимо следующее средства связи:

- телефонная связь;
- интернет-связь.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 19/29

5. Материалы для проведения экзаменов

Для проведения экзаменов необходимо следующее материалы:

- экзаменационные работы;
- экзаменационные бланки;
- инструкции для участников экзаменов;
- бланки апелляций.

6. Обеспечение безопасности

Для обеспечения безопасности проведения экзаменов необходимо следующее:

- охрана ППЭ;
- видеонаблюдение;
- металлоискатели.

Выпускники вправе на:

- получение полной и достоверной информации о порядке проведения экзаменов;
- ознакомление с экзаменационными материалами до начала экзамена;
- присутствие на инструктаже по заполнению экзаменационных бланков;
- получение дополнительных материалов и оборудования, необходимых для прохождения экзамена (например, калькулятор, линейка);
- подачу апелляции в случае несогласия с результатами экзамена;
- присутствие на рассмотрении апелляции;
- ознакомление с результатами экзамена в установленные сроки.

Кроме того, выпускники вправе:

- находиться в аудитории во время экзамена без верхней одежды, головных уборов и средств связи;
- пользоваться ручками, линейками и другими разрешенными средствами;
- делать пометки в экзаменационных материалах;
- обращаться к организаторам экзамена за разъяснениями по вопросам, связанным с проведением экзамена;
- покидать аудиторию во время экзамена по уважительным причинам (например, для посещения туалета).

Выпускники обязаны:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 20/29

- соблюдать установленный порядок проведения экзамена;
- выполнять требования организаторов экзамена;
- не пользоваться запрещенными средствами (например, шпаргалками, мобильными телефонами);
- не разговаривать и не списывать во время экзамена;
- сдать экзаменационные материалы по окончании экзамена.

3.2. Дополнительные требования к проведению государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников ГАПОУ ЧАО «ЧМК» 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).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии):

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 21/29

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 22/29

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

3.3. Информационно-документационное обеспечение

На заседания государственной аттестационной комиссии представляются следующие документы:

- программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности;
- требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (по ФГОС);
- Приказ Департамента образования и науки Чукотского автономного округа об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии;
- Приказ директора колледжа об утверждении состава Государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе;
- Приказ директора о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации (на основании протокола педагогического совета);
- критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена;
- сводная ведомость результатов освоения основной профессиональной образовательной программы выпускниками по специальности;
- книга протоколов заседаний ГЭК по специальности;
- зачетные книжки студентов.

3.4. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации

К прохождению ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе по направлению подготовки 34.02.01 Сестринское дело.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном нормативными документами Министерства науки и образования Российской

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 23/29

Федерации, Департамента образования и науки Чукотского автономного округа, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

3.5. Методика оценивания результатов, критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников

При проведении государственного экзамена в устно-письменной форме устанавливаются следующие критерии оценки знаний выпускников:

«Отлично» выставляется, если:

- выпускник продемонстрировал сформированность компетенций и может реализовывать их в профессиональной деятельности;
- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает ответ на все вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии;
- речь хорошая, владение профессиональной терминологией свободное;
- не испытывает затруднений с ответом при видоизменении задания;
- умеет решать профессиональные практические задачи, при решении практического задания правильно квалифицирует факты и обстоятельства, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал.

«Хорошо» выставляется, если:

- выпускник продемонстрировал сформированность компетенций и может реализовывать их в профессиональной деятельности без существенных ошибок;
- профессиональной терминологией владеет на достаточном уровне; уверенно, грамотно, логично и по существу излагает ответ, не допускает существенных ошибок и неточностей в ответе на вопросы, но изложение недостаточно систематизировано и последовательно;
- умеет решать профессиональные практические задачи, при решении практического задания юридически правильно без существенных ошибок квалифицирует факты и обстоятельства, в основном правильно обосновывает принятые решения.

«Удовлетворительно» выставляется, если:

- выпускник усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных особенностей, деталей допускает неточности, нарушает

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 24/29

последовательность в изложении программного материала, материал не систематизирован, недостаточно правильно сформулирован, речь в основном грамотная, но бедная;

- владеет минимально достаточным уровнем компетенций;
- решает профессиональные практические задачи с неточностями, квалифицирует факты и обстоятельства с несущественными ошибками, в основном обосновывает принятые решения.

«Неудовлетворительно» выставляется, если:

- выпускник не знает значительной части программного материала, допускает существенные грубые ошибки;
- основное содержание материала не раскрыто;
- владение юридической терминологией слабое;
- отсутствуют необходимые теоретические знания и умения их применить для решения практических заданий, практическая задача не решена.

Оценка неудовлетворительно выставляется, если студент отказался отвечать, хотя бы на один из теоретических вопросов билета и (или) не решил практическое задание.

3.6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной итоговой аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

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

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

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

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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 25/29

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров, 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.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, 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. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 26/29

- 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.

При удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА, 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 позднее даты завершения обучения в ГАПОУ ЧАО «ЧМК» в соответствии с ФГОС.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 27/29

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.

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.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

3.7. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Требования к квалификации педагогических кадров: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Требования к педагогическим работникам, вошедшим в состав членов государственной экзаменационной комиссии: соответствие их направления деятельности области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Требование к квалификации членов государственной экзаменационной комиссии от организации (предприятия): соответствие их направления деятельности области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.8. Состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации

Для оценки уровня и качества подготовки выпускников в период этапов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации устанавливается следующий состав экспертов:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 28/29

- консультанты, из числа преподавателей колледжа и специалистов предприятий, хорошо владеющие спецификой вопроса;
- нормоконтролеры, из числа методистов научно-методического отдела;
- государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в составе 5-6 человек из числа руководящих работников и высококвалифицированных специалистов базовых предприятий, организаций - работодателей, социальных партнеров, административного работника колледжа и преподавателей специальных дисциплин (профессиональных модулей) по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Кандидатура председателя ГЭК утверждается Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа, персональный состав ГЭК по специальности утверждается приказом директора колледжа. Руководители ВКР, нормоконтролеры, консультанты по отдельным частям, вопросам ВКР также утверждаются приказом директора колледжа.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 29/29

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

обучающихся группы _____ курса ____

Специальность: 34.02.01 Сестринское дело

Форма обучения: очная

Год проведения государственной итоговой аттестации: 20__ год

Настоящим подтверждается, что с Программой государственной итоговой аттестации, критериями оценки знаний, ознакомлены следующие обучающиеся:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата	Подпись обучающегося
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			