



ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
**"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"  
(РММК)**

---

Утверждена:

**УТВЕРЖДЕНА:**

Педагогическим советом  
(Протокол от \_28.10.2023\_\_ №2)

«Согласовано»:

Председатель ГИА

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)



30 августа 2023года

**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
специальности **31.02.02 АКУШЕРСКОЕ ДЕЛО**  
(код и наименование)  
базовой подготовки среднего профессионального образования

**МАХАЧКАЛА**  
**2023**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ..3	
2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....7	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....8	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....10	
5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ..11	

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

## **1.1. Общие положения**

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

1.1.2. ГИА проводится в конце освоения обучающимися ППСЗ. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по специальности **31.02.02 АКУШЕРСКОЕ ДЕЛО**.

1.1.3. Обеспечение проведения ГИА осуществляется образовательной организацией.

1.1.4. Сроки проведения ГИА определяются календарным учебным графиком.

1.1.5. ГИА осуществляет государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК), которая утверждается распорядительным актом образовательной организации.

1.1.6. Образовательная организация использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

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

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

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

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

## **1.2. Нормативная база государственной итоговой аттестации**

Программа ГИА разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **31.02.02 АКУШЕРСКОЕ ДЕЛО** и в соответствии с:

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

- Приказом Минобрнауки РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.

## **1.3. Область применения программы ГИА**

2.1. Программа ГИА является частью ППСЗ по специальности среднего профессионального образования **31.02.02 АКУШЕРСКОЕ ДЕЛО** базовой подготовки

предполагает освоение следующих видов деятельности:

- осуществление профессионального ухода за пациентами, в том числе по профилю "акушерское дело";
- оказание медицинской помощи в период беременности, родов, послеродовый период и с распространенными гинекологическими заболеваниями;
- осуществление организационной, профилактической работы, формирование здорового образа жизни и санитарно-гигиеническое просвещение;
- оказание медицинской помощи в экстренной форме.

#### **1.4. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

1.4.1. Область профессиональной деятельности выпускников: оказание акушерско-гинекологической помощи в учреждениях здравоохранения.

1.4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- женщины в различные периоды жизни;
- новорожденные;
- семья;
- медицинская документация;
- инструментарий, медикаменты, аппаратура;
- первичные трудовые коллективы.

1.4.3. В процессе ГИА выпускник должен показать:

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

1.4.4. Выпускник, освоивший ППСЗ по специальности 31.02.02 АКУШЕРСКОЕ ДЕЛО базовой подготовки, должен обладать общими компетенциями (далее - ОК), включающими в себя способности:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, 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 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.

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими видам деятельности (См.: таблица), предусмотренным пунктом 2.1 настоящей программы:

<b>Виды деятельности</b>	<b>Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности</b>
1	2
осуществление профессионального ухода за пациентами, в том числе по профилю "акушерское дело"	ПК.1.1. Осуществлять рациональное перемещение и транспортировку материальных объектов и медицинских отходов. ПК. 1.2. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов медицинской организации, в том числе акушерско-гинекологического профиля по виду деятельности. ПК. 1.3. Осуществлять профессиональный уход за пациентами, в том числе новорожденными, с использованием современных средств и предметов ухода. ПК. 1.4. Осуществлять уход за телом человека.

<p>оказание медицинской помощи в период беременности, родов, послеродовый период и с распространенными гинекологическими заболеваниями</p>	<p>ПК.2.1. Проводить медицинское обследование пациентов в период беременности, родов, послеродовый период и с распространенными гинекологическими заболеваниями. ПК.2.2. Осуществлять лечение неосложненных состояний пациентов в период беременности, родов, послеродовый период и с распространенными гинекологическими заболеваниями. ПК.2.3. Проводить родоразрешение при физиологическом течении родов и при осложненном течении родов (акушерской патологии) совместно с врачом акушером-гинекологом. ПК.2.4. Проводить первичный туалет новорожденного, оценку и контроль его витальных функций. ПК.2.5. Проводить медицинскую реабилитацию пациентов в период беременности, родов, послеродовый период и с распространенными гинекологическими заболеваниями.</p>
<p>осуществление организационной, профилактической работы, формирование здорового образа жизни и санитарно-гигиеническое просвещение</p>	<p>ПК.3.1. Проводить мероприятия по формированию у пациентов по профилю "акушерское дело" и членов их семей мотивации к ведению здорового образа жизни, в том числе по вопросам планирования семьи. ПК.3.2. Проводить диспансеризацию и профилактические осмотры женщин в различные периоды жизни. ПК.3.3. Проводить физиопсихопрофилактическую подготовку женщин к беременности, родам, грудному вскармливанию и уходу за новорожденным. ПК.3.4. Вести медицинскую документацию, организовывать деятельность медицинского персонала, находящего в распоряжении.</p>
<p>оказание медицинской помощи в экстренной форме</p>	<p>ПК.4.1. Проводить оценку состояния беременной, роженицы, родильницы, новорожденного, требующего оказания неотложной или экстренной медицинской помощи. ПК.4.2. Оказывать медицинскую помощь в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе во время самопроизвольных неосложненных родах и в послеродовый период. ПК.4.3. Применять лекарственные препараты и медицинские изделия при оказании медицинской помощи в экстренной форме. ПК.4.4. Проводить мониторинг состояния пациента при оказании неотложной или экстренной медицинской помощи во время эвакуации (транспортировки). ПК.4.5. Устанавливать медицинские показания и направлять пациентов в профильные медицинские организации для получения специализированной медицинской помощи. ПК.4.6. Обеспечивать госпитализацию пациентов, нуждающихся в оказании специализированной медицинской помощи.</p>

<p>осуществление профессионального ухода за пациентами, в том числе по профилю "акушерское дело"</p>	<p>ПК.1.1. Осуществлять рациональное перемещение и транспортировку материальных объектов и медицинских отходов.  ПК. 1.2. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов медицинской организации, в том числе акушерско-гинекологического профиля по виду деятельности.  ПК. 1.3. Осуществлять профессиональный уход за пациентами, в том числе новорожденными, с использованием современных средств и предметов ухода.  ПК. 1.4. Осуществлять уход за телом человека.</p>
--	--

### 1.5. Цели и задачи Государственной итоговой аттестации

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимся образовательной программы среднего профессионального образования требованиям ФГОС СПО по специальности **31.02.02 АКУШЕРСКОЕ ДЕЛО**, установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности и сформированности профессиональных компетенций. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач.

Задачами ГИА являются оценка:

- умения применять теоретические знания, практические умения, навыки, приобретенные в процессе обучения при решении учебных и научно-исследовательских и практических профессиональных задач;
- умения изучать, сравнивать, анализировать, обобщать содержание литературных источников;
- умения логически излагать материал, формулировать выводы и предложения при решении задач;
- умения аргументированно отстаивать и защищать свою позицию;
- навыков самостоятельной работы, ответственности, творческой инициативы.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1. Обязанности директора Колледжа:

- осуществлять общее руководство и контроль за подготовкой и проведением ГИА;
- утверждать Программу ГИА после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК;
- утверждать приказом по колледжу:
- состав ГЭК;
- расписание проведения ГИА;
- допуск студентов к ГИА;
- присвоение квалификации и отчисление выпускников.

### 2.2. Обязанности заместителя директора:

- обеспечивать документационное сопровождение ГИА;
- проводить организационные собрания по ознакомлению выпускников с Программой ГИА не позднее, чем за 6 месяцев до ГИА;
- подготовить проект приказа о составе ГЭК;
- подготовить расписание проведения ГИА;
- ознакомить обучающихся с расписанием проведения ГИА;

- обеспечивать условия и осуществлять контроль проведения ГИА.

**2.3. Обязанности заместителя директора по практической подготовке и трудоустройства:**

- осуществить подбор членов ГЭК из числа представителей МО;
- представить результаты прохождения производственной практики (*преддипломной*) для допуска выпускников к ГИА;
- обеспечить подготовку к проведению ГЭ.

**2.4. Обязанности заведующего отделом учебной работы:**

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

**2.5. Обязанности заведующего методическим советом (отделом качества и содержания образования):**

- разработать и представить для согласования на методический совет методические указания по подготовке к ГИА, чем за 6 месяцев до ГИА;
- ознакомить обучающихся с методическими рекомендациями по подготовке к ГИА, не позднее, чем за 6 месяцев до ГИА.

**2.6. Обязанности председателя цикловой методической комиссии (Предметно-цикловой комиссии):**

- подготовить и согласовать с представителем работодателя по профилю подготовки материалы к ГИА (экзаменационные вопросы и т.д.).

**2.7. Обязанности секретаря ГИА:**

- извещать членов ГЭК о дне и месте проведения заседания комиссии;
- обеспечить документацию, необходимую для заседания ГЭК;
- регулировать очередность прохождения ГЭ обучающимися в пределах одного заседания ГЭК;
- вести протокол заседания ГИА;
- предоставлять в апелляционную комиссию документы.

**2.8. Права и обязанности обучающихся:**

Обучающийся имеет право на:

- предоставление своевременной информации о банке вопросов и заданий к экзамену, тем и требованиях к ГЭ;
- информацию по процедуре сдачи государственного экзамена;
- информацию по расписанию проведения ГИА;
- апелляцию.

Обучающийся обязан:

- ознакомиться и руководствоваться методическими указаниями;
- соблюдать дресс-код;
- явиться своевременно на ГЭ.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **3.1. Формы проведения государственной итоговой аттестации**

Формами ГИА по специальности 31.02.02 АКУШЕРСКОЕ ДЕЛО являются сдача государственного экзамена и защита выпускной квалификационной работы.

Объем времени, предусмотренный учебным планом на государственную итоговую



аттестацию - 6 недель, в том числе:

- подготовка к государственному экзамену, подготовка выпускной квалификационной работы - 4 недели (144 ч.);
- проведение государственного экзамена, защита выпускной квалификационной работы - 2 недели (72 ч.).

### 3.2. Сроки проведения Государственной итоговой аттестации

Программа ГИА, задания, критерии их оценивания, продолжительность государственного экзамена утверждаются и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Сроки, отводимые на подготовку и проведение ГИА:

- сроки проведения государственного экзамена - с 15 июня по 23 июня.

**Дополнительные сроки** проведения ГИА назначаются для лиц:

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

### 3.3. Этапы подготовки и проведения Государственной итоговой аттестации

Процедура подготовки и проведения Государственной итоговой аттестации включает следующие организационные мероприятия:

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Методические указания по подготовке к ГИА, проект Программы ГИА	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УР, зам. директора по практической подготовке и трудоустройства, заведующий отделом учебной работы, Зав. отделением, методисты, ЦМК преподавателей, реализующих ШССЗ по специальности
2.	Подготовка проекта приказа об организации Государственной итоговой аттестации, составе ГЭК и апелляционной комиссии	Декабрь 2022	Заместитель директора по УР, зам. директора по практической подготовке и трудоустройства, заведующий отделом учебной работы, Зав. отделением
3.	Проведение собрания «Программа Государственной итоговой аттестации выпускников 202__года»	Декабрь	Заместитель директора УР
4.	Размещение информации на сайте	Январь 2023	Заместитель директора, заведующий отделом учебной

5.	Подготовка и оформление бланков заданий на ГЭ	До 05.04.	Заместитель директора по УР, зам. директора по практической подготовке и трудоустройства, заведующий отделом учебной работы, Зав. отделением,
6.	Подготовка проекта приказа о допуске обучающихся к ГИА	17.05.2023	Заместитель директора по УР, зам. директора по практической подготовке и трудоустройства, заведующий отделом учебной работы, Зав. отделением
7.	Организация и проведение I этапа ГИА - государственного экзамена	15.06 - 21.06.2023	Заместитель директора, заведующий отделом учебной работы, заведующий отделом практической подготовки и трудоустройства, методисты ГЭК
8.	Подведение итогов ГИА, подготовка отчетной документации	25.06 - 03.07.	Заместитель директора, заведующий отделом учебной работы, председатель и секретарь ГЭК

### **3.4. Содержание Государственной итоговой аттестации**

#### **3.4.1. Задания государственного экзамена**

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

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

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

Оснащение кабинета:

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

### **4.2. Информационное обеспечение ГИА**

- Программа Государственной итоговой аттестации;
- методические рекомендации;
- справочник по специальности;
- литература по специальности;
- периодические издания по специальности.

### **4.3. Кадровое обеспечение ГИА**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство и рецензирование выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального

образования, соответствующего профилю специальности.

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

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники Колледжа;

- представителей медицинских организаций (учреждений), направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники Колледжа.

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

#### **4.4. Общие требования к ГИА**

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

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

### **5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

Итоговые результаты проведения государственного экзамена определяются государственной экзаменационной комиссией в следующем порядке:

**«Отлично»** выставляется в случае, если обучающийся правильно выполнил не менее 90% от определенных экзаменационным билетом заданий (комплекса заданий);

**«Хорошо»** выставляется в случае, если обучающийся правильно выполнил не менее 80% и не более 89% определенных экзаменационным билетом заданий (комплекса заданий);

**«Удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 70% и не более 79% от определенных экзаменационным билетом заданий (комплекса заданий);

**«Неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся правильно выполнил менее 70% от определенных экзаменационным билетом заданий (комплекса заданий).

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

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

Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию колледжа непосредственно в день проведения, если нарушен порядок проведения ГИА, и не позднее следующего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней со дня ее подачи. Состав апелляционной комиссии утверждается в колледже одновременно с составом ГЭК.

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

Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

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

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

Апелляционная комиссия вправе принять одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии.

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

Решение комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию, и оформляется протоколом.

## **5.2. Регистрация результатов ГИА**

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