



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

УТВЕРЖДЕНА:

Педагогическим советом
(Протокол от _28.10.2023__ №2)

«Согласовано»:

Председатель ГИА

(должность)

(Подпись)

(ФИО)

Утверждена:



30 октября 2023года

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
специальности **31.02.01 Лечебное 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 31.02.01 Лечебное 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 31.02.01 Лечебное 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 31.02.01 Лечебное дело базовой подготовки предполагает освоение следующих видов деятельности:

- осуществление профессионального ухода за пациентами;
- осуществление лечебно-диагностической деятельности;
- осуществление медицинской реабилитации и абилитации;

- осуществление профилактической деятельности;
- оказание скорой медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе вне медицинской организации;
- осуществление организационно-аналитической деятельности.

1.4. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

1.4.1. Область профессиональной деятельности выпускников: лечебно-диагностическая, медико-профилактическая и медико-социальная помощь населению в системе первичной медико-санитарной помощи; организационно-аналитическая деятельность в рамках учреждений здравоохранения.

1.4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

1.4.3. В процессе ГИА выпускник должен показать:

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

1.4.4. Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 31.02.01 Лечебное 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:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
1	2
<i>осуществление профессионального ухода за пациентами</i>	<p>ПК 1.1. Осуществлять рациональное перемещение и транспортировку материальных объектов и медицинских отходов.</p> <p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов медицинской организации.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять профессиональный уход за пациентами с использованием современных средств и предметов ухода.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять уход за телом человека.</p>
<i>осуществление лечебно-диагностической деятельности</i>	<p>ПК 2.1. Проводить обследование пациентов с целью диагностики неосложненных острых заболеваний и (или) состояний, хронических заболеваний и их обострений, травм, отравлений.</p> <p>ПК 2.2. Назначать и проводить лечение неосложненных острых заболеваний и (или) состояний, хронических заболеваний и их обострений, травм, отравлений.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять динамическое наблюдение за пациентом при хронических заболеваниях и (или) состояниях, не сопровождающихся угрозой жизни пациента. ПК 2.4. Проводить экспертизу временной нетрудоспособности в соответствии с нормативными правовыми актами.</p>
<i>осуществление медицинской реабилитации и абилитации</i>	<p>ПК 3.1. Проводить доврачебное функциональное обследование и оценку функциональных возможностей пациентов и инвалидов с последствиями травм, операций, хронических заболеваний на этапах реабилитации.</p> <p>ПК 3.2. Оценивать уровень боли и оказывать паллиативную помощь при хроническом болевом синдроме у всех возрастных категорий пациентов.</p> <p>ПК 3.3. Проводить медико-социальную реабилитацию инвалидов, одиноких лиц, участников военных действий и лиц из группы социального риска.</p>

<p><i>осуществление профилактической деятельности</i></p>	<p>ПК 4.1. Участвовать в организации и проведении диспансеризации населения фельдшерского участка различных возрастных групп и с различными заболеваниями.</p> <p>ПК 4.2. Проводить санитарно-гигиеническое просвещение населения.</p> <p>ПК 4.3. Осуществлять иммунопрофилактическую деятельность.</p> <p>ПК 4.4. Организовывать среду, отвечающую действующим санитарным правилам и нормам.</p>
<p><i>оказание скорой медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе вне медицинской организации</i></p>	<p>ПК 5.1. Проводить обследование пациентов в целях выявления заболеваний и (или) состояний, требующих оказания скорой медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе вне медицинской организации.</p> <p>ПК 5.2. Назначать и проводить лечение пациентов с заболеваниями и (или) состояниями, требующими оказания скорой медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе вне медицинской организации.</p> <p>ПК 5.3. Осуществлять контроль эффективности и безопасности проводимого лечения при оказании скорой медицинской помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе вне медицинской организации.</p>
<p><i>осуществление организационно-аналитической деятельности</i></p>	<p>ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи.</p> <p>ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.</p> <p>ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала;</p> <p>ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.</p> <p>ПК 6.5. Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме.</p> <p>ПК 6.6. Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" в работе.</p> <p>ПК 6.7. Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.</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 31.02.01 Лечебное 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 31.02.01 Лечебное 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 ППССЗ 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 данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря.

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

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

Апелляционная комиссия вправе принять одно из решений:

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

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит

аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии.

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

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

5.2. Регистрация результатов ГИА

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