

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ЧПОУ
«Медицинский колледж им. Башларова»
Протокол № 1 от 23.08 20 16 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ
«Медицинский колледж им. Башларова»
Сулейманова Ф.М.
Сулейманова 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения Государственной итоговой аттестации
обучающихся по программам среднего профессионального
образования в
ЧПОУ «Медицинский колледж имени Башларова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в ЧПОУ «Медицинский колледж имени Башларова» разработано в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. № 968 г. Москва, Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части Требований к оцениванию качества освоения основной профессиональной образовательной программы, Уставом ЧПОУ «Медицинский колледж им. Башларова» (далее - колледж).

1.2. В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования Государственная итоговая аттестация выпускников ЧПОУ «Медицинский колледж имени Башларова» является обязательной.

1.3. Государственная итоговая аттестация выпускников ЧПОУ «Медицинский колледж имени Башларова» проводится по окончании курса обучения, имеющего профессиональную завершенность, и заключается в определении соответствия уровня подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО с последующей выдачей документа об уровне образования и квалификации.

1.4. Государственная итоговая аттестация в колледже представляет собой процесс оценивания уровня образования и квалификации выпускников, сформированности компетенций по очной форме получения образования на основе требований Федерального Государственного образовательного стандарта.

1.5. Целью государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является оценка степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ по специальностям на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.6. Государственная итоговая аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), организуемыми в Колледже (филиале) по каждой специальности.

1.7. Основные функции ГЭК:

- ✓ комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности;
- ✓ решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

- ✓ разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

1.8. ГЭК руководствуются в своей деятельности действующим законодательством в сфере образования.

1.9. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

II. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Формами ГИА по специальностям среднего профессионального образования являются:

- ✓ защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР);

2.2. Выпускная квалификационная работа – это самостоятельно выполненная студентом работа в форме дипломной работы или дипломного проекта в целях систематизации и закрепления знаний студента по специальности при решении научно-исследовательских или практико-ориентированных профессиональных задач, а также выяснения уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.3. Темы ВКР определяются Колледжем (филиалом). Студенту предоставляется право выбора темы ВКР и (или) предложения своей темы с обоснованием целесообразности её разработки.

2.4. Тема ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ СПО.

2.5. Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель из числа преподавательского состава Колледжа (филиала) или сотрудник медицинской организации, при необходимости, консультанты.

2.6. ВКР подлежит обязательному рецензированию. Рецензентами ВКР могут быть сотрудники медицинских организаций, в том числе руководители преддипломной практики медицинских организаций, владеющие вопросами, связанными с темами ВКР.

2.7. Программа ГИА по специальности, требования к ВКР, критерии оценки ВКР, утверждаются директором Колледжа, после обсуждения на Педагогическом совете Колледжа (филиала), с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

III. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

3.1. Государственная экзаменационная комиссия создается для проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с настоящими Правилами.

3.2. Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящими Правилами и учебно-методической документацией, разработанной Колледжем на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения основной профессиональной

образовательной программы по программам подготовки специалистов среднего звена.

3.3. Государственная экзаменационная комиссия создается по каждой основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой Колледжем. При необходимости могут создаваться несколько государственных экзаменационных комиссий по одной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена.

3.4. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

3.5. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Министерством образования и науки, по представлению ЧПОУ «Медицинский колледж имени Башларова» не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 01 января по 31 декабря).

3.6. Директор Колледжа (филиала) является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в Колледже (филиале) нескольких государственных экзаменационных комиссий заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии может быть назначен заместитель директора по учебной работе, или педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

3.7. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей Колледжа (филиала), руководителей структурных подразделений и представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Численность государственной экзаменационной комиссии не должна составлять менее пяти человек.

3.8. Секретарь государственной экзаменационной комиссии назначается директором Колледжа (филиала) из числа работников.

3.9. Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа (филиала) сроком на один календарный год.

IV. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой основной профессиональной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена.

4.2. Обучающиеся обеспечиваются программами проведения государственной итоговой аттестации, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций.

4.3 Программа государственной итоговой аттестации ежегодно разрабатывается и утверждается директором Колледжа после ее обсуждения на заседании Педагогического совета.

4.4 Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Сроки проведения, объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации определяются учебным планом специальности.

4.5. На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- ✓ Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности;
- ✓ Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки республики Дагестан об утверждении председателей Государственных экзаменационных комиссий Коллежа (филиала);
- ✓ Приказ директора Колледжа (филиала) о составе государственной экзаменационной комиссии Колледжа (филиала);
- ✓ Приказ директора Колледжа (филиала) об утверждении тем выпускных квалификационных работ, руководителей, консультантов;
- ✓ Программа ГИА по специальности;
- ✓ Приказ директора Колледжа (филиала) о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации;
- ✓ Выпускные квалификационные работы выпускников Колледжа (филиала).
- ✓ Сводная ведомость успеваемости выпускников, согласованная с заместителем директора по учебной работе (*приложение №1*);
- ✓ Экзаменационные ведомости (*приложение №2*);
- ✓ Зачетные книжки обучающихся Колледжа (филиала);
- ✓ Протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии Колледжа (филиала) (*приложение №3,4*);
- ✓ График защиты дипломных работ (расписание итоговой аттестации выпускников) (*приложение №5*);
- ✓ Индивидуальная ведомость каждого члена ГЭК (*приложение №6*);
- ✓ Положение о выпускной квалификационной работе;
- ✓ Приказ директора Колледжа (филиала) об Апелляционной комиссии Колледжа (филиала)
- ✓ Книга протоколов заседаний апелляционной комиссии (*приложение №7*).

4.8. Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором Колледжа (филиала) и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

4.9. Проведение и защита ВКР осуществляется на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

4.10. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Порядок заполнения книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (*приложение №9*)

4.11. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии), обладает правом решающего голоса.

4.12. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) Колледжа (филиала) и секретарем государственной экзаменационной комиссии Колледжа (филиала) и хранится в архиве Колледжа (филиала).

4.13. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику Колледжа и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

4.14. Выпускнику, имеющему не менее 75 процентов оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, остальные оценки «хорошо», выдается диплом с отличием.

4.15. Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

4.16. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее

предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

4.17. Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев, после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

4.18. После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на Педагогическом совете Колледжа (филиала).

В отчете должна быть отражена следующая информация;

- ✓ вид государственной итоговой аттестации студентов по основной профессиональной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена;
- ✓ качественный состав государственной экзаменационной комиссии по специальности;
- ✓ результаты ГИА
- ✓ анализ результатов ГИА;

4.19 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.

V. Правила проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится Колледжем (филиалом) с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья выпускников (далее - Индивидуальные особенности).

5.2. 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, прочитать 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 аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

5.3. 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 зачитываются ассистентом;

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 итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- ✓ обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования.

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата аудитория должна располагаться на первом этаже.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (*приложение №8*) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

6.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит 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.

6.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной

работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

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

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

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

6.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа (филиала).

ЧПОУ «Медицинский колледж им.Башларова»
Сводная аттестационная ведомость студентов 4 курса очного обучения
по специальности 34.02.02 «Сестринское дело» на базе основного/среднего общего образования

на 2000–2000 учебный год

№	Наименование учебных дисциплин учебного плана	Общая трудоемкость	Фамилия, имя, отчество выпускника по паспорту												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			Магомедов Магомед Магомедович	Магомедов Магомед Магомедович	Магомедов Магомед Магомедович	Магомедов Магомед Магомедович	Магомедов Магомед Магомедович	Магомедов Магомед Магомедович	Магомедов Магомед Магомедович	Магомедов Магомед Магомедович	Магомедов Магомед Магомедович	Магомедов Магомед Магомедович	Магомедов Магомед Магомедович	Магомедов Магомед Магомедович	Магомедов Магомед Магомедович
1	Линейная алгебра	108	3	4	3	3	4	4	3	3	3	3	4	3	3
2	История	108	4	5	5	4	5	5	3	4	5	4	4	4	3
5	Безопасность жизнедеятельности	72	зач	зач	зач	зач	зач	зач	зач	зач	зач	зач	зач	зач	зач
1.	Общая трудоемкость														
2.	В том числе, аудиторных														
1.	Курсовая работа 1		5	5	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	4
	Практики														
1.	Учебная, 2 нед.	108	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	Производственная, 3 ^{2/6}	180	4	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	3
	Гос. экзамены														
	Междисциплинарный итоговый экзамен по направлению подготовки		3	5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	4	3
2.	Защита выпускной квалификационной работы		3	5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	4	3

Зам. Директора по УР _____

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ БАШЛАРОВА» г. Махачкала**

ВЕДОМОСТЬ

по защите дипломной работы (ВКР) по специальности 34.02.01 «Сестринское дело»
на базе основного/среднего общего образования
студентов 4курса-1подгр. очного обучения

«00» июнь 20__ г.

№	Фамилия, имя отчество студента	№ Зач.кн	Оценки председателя и членов ГЭК					Общая оценка
			Магомедов М.М.					
1	Магомедов Магомед Магомедович							
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Председатель ГЭК

подпись

Магомедов М.М.

ФИО

Члены ГЭК

1.

подпись

ФИО

2.

подпись

ФИО

3.

подпись

ФИО

4.

подпись

ФИО

Секретарь

подпись

ФИО

Протокол № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

« _____ » _____ 20 _____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

по защите выпускной квалификационной работы студента _____

(Фамилия Имя Отчество)

Направление подготовки (специальность) _____

(Код, наименование)

на тему _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством _____

при консультации _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. ВКР (дипломная работа) на _____ страницах формата А4
2. Отзыв руководителя
3. Рецензия на ВКР (дипломную работу)
4. Электронная презентация

После обобщения о выполненном ВКР студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____

(Ф И О лица, задавшего вопрос)

2. _____

(Ф И О лица, задавшего вопрос)

3. _____

(Ф И О лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы и рецензию _____

Особые мнения членов комиссии _____

Оценка руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы _____

Признать, что студент выполнил и защитил ВКР (дипломную работу) с оценкой _____

**Председатель
экзаменационной комиссии**

_____ (Фамилия Имя Отчество)
подпись

**Члены
экзаменационной комиссии**

_____ (Фамилия Имя Отчество)
подпись

_____ (Фамилия Имя Отчество)
подпись

Виза лица, составляющего протокол

_____ (Фамилия Имя Отчество)
подпись

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной аттестационной комиссии**

_____ 20__ г.

О присвоении квалификации студентам, сдавшим все государственные экзамены и защитившим выпускную квалификационную работу

Присутствовали:

Председатель ГАК _____

Члены ГАК _____

студент(ка) _____

Фамилия Имя Отчеств

С

1. Сдал(а) государственные экзамены с оценками:

(наименование дисциплины)	(оценка)	(дата сдачи)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

2. Защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой: _____

Признать, что студент(ка) _____ сдал(а)

Фамилия И.О

все предусмотренные учебным планом виды итоговой государственной аттестации по специальности _____

Присвоить _____ квалификацию

Фамилия Имя Отчество

Выдать диплом _____

с отличием / без отличия

Председатель ГАК

подпись

(Фамилия Имя Отчество)

Члены ГАК

подпись

(Фамилия Имя Отчество)

**Виза лица, составляющего
протокол**

Утверждаю»
Директор ЧПОУ РД
«Мед.колледж им. Башларова»
Сулейманова Ф.М. _____
«___» _____ 20__ г.

Расписание
государственной итоговой аттестации студентов 4 курса
по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» на базе основного общего
образования в 20_____ году

Курс / подгруппа	Дата	Время	Ауд.

Зам.директора по УР _____ Магомедов М.М.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ БАШЛАРОВА» г. Махачкала**

ВЕДОМОСТЬ

по защите дипломной работы (ВКР) по специальности 34.02.01 «Сестринское дело»
студентов 4 курса 1 подгруппа очного обучения

«13» июнь 2000г.

№	Фамилия, имя отчество студента	Требования к содержанию ВКР						Общая оценка
		Соответствие названия работы её содержанию	Оформление работы в соответствии с установленными требованиями	Актуальность темы, теоретическая и практическая ценность	Четкость постановки цели научного исследования, краткость и точность	Конкретность формулировок и логичность результатов	убедительность аргументации, доказательность выводов и	
1	Абулайсов Абдурахман Магомед-хабибович							
2	Алиев Рамазан Магомедович							
3	Алиев Хаджимурад Абдурахманович							
4	Аслангераев Рамазан Алидибирович							
5	Гасанов Магомед Салманович							
6	Ибрагимов Гамзат Мухтарович							
7	Курбанов Ахмед Абдурахмангаджиевич							
8	Магомедибиров Магомедибир Салахудинович							
9	Магомедов Магомед Сайгидович							
10	Магомедов Халия Магомедович							
11	Мамаев Омар Алиевич							
12	Сайгидов Сайгид Хабибович							

Экзаменатор: _____

подпись _____

*Ведомость заполняет индивидуально каждый член ГЭК

Протокол № __
о рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного
аттестационного испытания

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии: _____

Члены апелляционной комиссии: _____

На заседание апелляционной комиссии рассмотрена апелляция о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания:

(государственного экзамена, защиты ВКР)

обучающегося _____

(ФИО, специальность, курс, группа)

В апелляционную комиссию представлены (нужное подчеркнуть):

- ✓ заявление о несогласии нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания;
- ✓ протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);
- ✓ заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- ✓ письменные ответы обучающегося;
- ✓ ВКР, отзыв, рецензия (рецензии).

Содержание обсуждения:

(излагается ход

_____ обсуждения апелляции)

Решение апелляционной комиссии

- ✓ отклонить апелляцию и сохранить результат государственного аттестационного испытания: _____ (да/нет)
- ✓ удовлетворить апелляцию и аннулировать результат проведения государственного аттестационного испытания: _____ (да/нет)

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____ /

члены апелляционной комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а)

_____ / _____ /

(ФИО обучающегося)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №8

Председателю апелляционной комиссии
ЧПОУ «Медицинский колледж им.Башларова»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам государственного
аттестационного испытания _____
(наименование испытания - государственный экзамен, защита ВКР)

в связи с тем, что _____

(причина апелляции)

ФИО

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

**Порядок заполнения книг протоколов заседаний государственных
экзаменационных комиссий
в ЧПОУ «Медицинский колледж имени Башларова»**

1. К началу работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) секретарю необходимо подготовить книги протоколов заседаний ГЭК по защите выпускных квалификационных работ.
2. Листы в книгах протоколов заседаний ГЭК нумеруются и прошиваются. Конец шнуровки в обязательном порядке должен проходить под заверяющим листом.
3. В книге протоколов не допускаются исправления, замазывания, подчистки и т.п.;
4. В случае совершения ошибки при заполнении книг протоколов ГЭК, любые исправления должны подтверждаться подписями председателя ГЭК либо его заместителем. Рядом с внесенным исправлением должно быть прописано «Исправленному верить» и подпись председателя либо его заместителя;
5. В книгах протоколов ГЭК допускаются общепринятые сокращения (к.м.н., д.м.н., проф., доц., зам., зав. и т.п.).
6. В протоколах заседаний ГЭК о защите выпускной квалификационной работы фамилия, имя, отчество студента должно строго соответствовать фамилии, имени, отчеству указанным в приказе о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
7. Каждый протокол в обязательном порядке подписывается председателем ГЭК и секретарем комиссии.
8. При защите выпускных квалификационных работ на каждого студента оформляется отдельный протокол заседания ГЭК по рассмотрению выпускной квалификационной работы (ВКР);

Протоколы заседания ГЭК по защите ВКР студента заполняются следующим образом:

- в первой строке указывается номер протокола заседания ГЭК;
- в следующих строках указывается дата, время начала и окончания заседания ГЭК;
- в строке «ФИО» - фамилия, имя, отчество в именительном падеже
- в строке «Направление подготовки (специальность)» код и наименование специальности;

- в строке « На тему: » указывается тема ВКР в соответствии с приказом директора колледжа о закреплении тем выпускных квалификационных работ и назначении методических руководителей;
 - в разделе «Присутствовали: » представляется информация о составе ГЭК (фамилия, инициалы присутствующих- председателя ГЭК, членов комиссии), секретаря;
 - в разделе «Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством» указывается фамилия и инициалы методического руководителя в родительном падеже;
 - ниже дается информация о представленных в ГЭК материалах, а именно:
 1. цифрой проставляется количество страниц ВКР;
 2. подтверждается наличие презентации к ВКР;
 3. подтверждается наличие отзыва руководителя ВКР.
 - в разделе «Заданы следующие вопросы» указывается кем и какие были заданы студенту дополнительные вопросы;
 - в разделе «Общая характеристика ... » указывается характеристика на полученные ответы (например: даны полные ответы на поставленные вопросы, продемонстрировано свободное владение материалом исследования, приведены примеры из практики и т.п.);
 - в строке «Особое мнение» дается заключение комиссии;
 - в строке «Признать, что..» указывается фамилия, имя и отчество студента в именительном падеже, прописью ставится оценка, на которую студент защитил выпускную квалификационную работу: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Сокращенное написание оценок не допускается;
- Протокол заседания ГАК по присвоению квалификации
- в первой строке указывается номер протокола заседания;
 - в следующих строках указывается дата;
 - в разделе «Присутствовали: » представляется информация о составе (фамилия, инициалы присутствующих- председателя, членов комиссии), секретаря;
 - в строке «Студент (ка)» - фамилия, имя, отчество в именительном падеже
 - в строке «Сдал (а) государственные экзамены с оценками»- прописью ставится оценка, на которую студент сдал экзамен: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Сокращенное написание оценок не допускается;
 - в строке «Защитил (а) ВКР с оценкой»- прописью ставится оценка, на которую студент сдал экзамен: «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно». Сокращенное написание оценок не допускается;

- в строке «Присвоить квалификацию» указывается присваиваемая квалификация в соответствии с ФГОС СПО;
- в строке (Выдать диплом) – указываем с отличием/без отличия
- каждый протокол в обязательном порядке подписывается председателем ГЭК и секретарем комиссии.

Зав.учебной частью после проверки полностью оформленные книги протоколов заседания ГЭК и отчет председателя ГЭК сдает в архив по описи, где они подлежат хранению в течение 75 лет

