

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	УР-02-05-18
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ В ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»	Количество страниц: 8

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»
Протокол № 32
от « 27 » 12 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»
Л.Н. Михайлова



М.П.

« 28 » 12 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ В ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок, правила организации и проведения государственной итоговой аттестации в ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (далее – ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», колледж).

1.2. Документ обязателен к применению во всех структурных подразделениях колледжа, в т.ч. Кяхтинском филиале.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации " от 29 декабря 2012 г. N 273;
- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 «об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- с Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям подготовки в колледже;
- с письмом Министерства образования Российской Федерации от 10 июля 1998 г. № 12-52-111ин/12-23 (Д) о рекомендациях по организации государственной итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования;
- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. N 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;
- другими нормативно-распорядительными документами Минобрнауки России;
- уставом колледжа.

2.2. Государственная итоговая аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются по каждой образовательной программе, реализуемой в колледже, филиале.

2.3. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.4. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является государственной итоговой аттестацией.

2.5. Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной, не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2.6. Обучающиеся, которые не имеют академической задолженности и в полном объеме выполнили учебный план (или индивидуальный учебный план), проходят итоговую аттестацию. При получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию.

2.7. Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2.8. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальностям подготовки в колледже, филиале и оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности подготовки.

2.9. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

2.10. Колледж обеспечивает проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам, реализуемым в колледже и филиале, используя необходимые для организации образовательной деятельности средства (информационный ресурс, материально – техническое оснащение) при проведении государственной итоговой аттестации студентов.

2.11. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом министра здравоохранения Республики Бурятия, по представлению колледжа, филиала.

2.12. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

2.13. Председателем государственной аттестационной комиссии не может быть работник колледжа, филиала. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.14. Директор колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. Если в колледже одновременно работают несколько государственных экзаменационных комиссий, то назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

2.15. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей колледжа и филиала, имеющих высшую или первую квалификационную категорию. К проведению государственной итоговой аттестации привлекаются представители работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.16. Численность государственной экзаменационной комиссии не должна составлять менее 5 человек. Ответственный секретарь комиссии назначается директором колледжа из числа работников колледжа, филиала.

2.17. Основные функции государственных экзаменационных комиссий: комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта, решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании, разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников колледжа по специальностям.

2.18. К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план, освоившие общие и профессиональные компетенции, профессиональную деятельность по профессиональным модулям.

2.19. Допуск к государственной итоговой аттестации проходит на следующий день после окончания прохождения преддипломной практики (по расписанию 17-19 мая). Допуск проводит заместитель директора по учебной работе. Проект приказа о допуске готовит заместитель директора по учебной работе, заведующая учебной частью. Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации подписывает директор колледжа.

2.20. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при изучении

теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2.21. На допуске присутствуют: начальник отдела практического обучения и связям с ЛПУ с документами по итогам преддипломной практики, методист и руководители дипломных работ с информацией о состоянии выполнения календарного графика выпускной квалификационной работы и индивидуального рабочего плана, классные руководители. К допуску должны быть готовы: сводная ведомость успеваемости за все годы обучения каждого студента учебной группы, ведомость учета освоенных компетенций (Приложение 5).

2.22. Студент обязан предоставить на допуск оформленную в установленном порядке зачетную книжку. Студенты предоставляют: отчеты, дополнительные сертификаты, свидетельства, дипломы олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

2.23. Обязательной формой государственной итоговой аттестации выпускников колледжа и филиала по всем специальностям подготовки является выпускная квалификационная работа.

2.24. Выпускная квалификационная работа может быть выполнена как дипломная работа или как дипломный проект. Выпускная квалификационная работа в колледже выполняется в форме дипломной работы и позволяет комплексно оценить знания, умения, освоенные компетенции, приобретенный практический опыт.

2.25. Обязательное требование к выпускной квалификационной работе - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

2.26. Выпускная квалификационная работа завершает подготовку специалиста и показывает его готовность решать теоретические и практические задачи, систематизирует и закрепляет знания студентов по специальности при решении конкретных задач, выявляет уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе. При выполнении выпускной квалификационной работы формируются навыки решения творческих задач в ходе самостоятельного научного исследования по определенной теме. Выпускная квалификационная работа является индивидуальной, самостоятельной работой студента.

2.27. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, критерии оценки знаний, утвержденные в колледже, условия проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации (не позднее 15 октября текущего учебного года). Проводится классный час в выпускной группе, протоколируется.

2.28. Выпускная квалификационная работа и результаты ее защиты перед государственной экзаменационной комиссией являются обязательными условиями присвоения студенту квалификации по соответствующей специальности с выдачей диплома.

2.29. Ответственность за организацию подготовки, контроль выполнения, организацию защиты выпускной квалификационной работы несет заместитель директора по учебной работе, заведующую учебной частью.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Государственная итоговая аттестация в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям подготовки в колледже состоит из двух этапов: подготовка выпускной квалификационной работы - 4 недели, защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

3.2. Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации разрабатываются в образовательном учреждении и утверждаются директором образовательного учреждения после согласования и предварительного положительного заключения работодателей. Оценочные средства для итоговой государственной аттестации выпускников включают задание на выполнение, основные показатели оценки результатов и критерии оценки результатов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

3.3. Ведущие специалисты от работодателей проводят экспертизу оценочных средств ГИА на соответствие требованиям профессиональных стандартов и/или квалификационных

требований, и с целью определения актуальности, уровня, обоснованности и выполнимости выпускных квалификационных работ.

3.4. Темы, требования к выпускным квалификационным работам, критерии оценки утверждаются директором колледжа (положение о выпускной квалификационной работе).

3.5. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются цикловой методической комиссией специальных дисциплин, согласовываются с заместителем директора по учебной работе, заведующей учебной частью и утверждается приказом директора в октябре месяце текущего учебного года (до 1 ноября).

3.6. Ежегодно ведущей цикловой методической комиссией разрабатывается Программа государственной итоговой аттестации по специальности, согласовывается с заместителем директора по учебной работе, заведующей учебной частью и утверждается директором колледжа. При ее разработке определяется тематика выпускных квалификационных работ. При разработке Программы государственной итоговой аттестации определяются: вид итоговой государственной аттестации, объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации, условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации, формы проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника. Примерная схема (Приложение 10).

3.7. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются в колледже, филиале после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

3.8. Каждому студенту выпускной группы, до 1 ноября текущего учебного года, приказом директора, назначается руководитель выпускной квалификационной работы (и консультант). Одному преподавателю может быть поручено руководство выпускной квалификационной работой нескольких студентов. Руководство осуществляется с целью подбора темы, разработки индивидуального задания, консультирования по вопросам содержания и последовательности выполнения работы, оказания помощи студенту в подборе литературы, контроля выполнения работы, проверки содержания и оформления завершенной работы, подготовки письменного отзыва на выпускную квалификационную работу. Оплата руководителю (Приложение 7). На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю. В журнале учебных групп руководитель студента по подготовке выпускной квалификационной работы записывает информацию о проведенных консультациях: дату, количество часов, присутствующих, тему консультации. Контроль за проведение консультаций осуществляют председатель ЦМК, методист.

3.9. Тему выпускной квалификационной работы студент выбирает из утвержденного списка, согласовывает тему с руководителем. Студент может выбрать тему самостоятельно, исходя из следующих соображений - стремление к реализации своих индивидуальных научных интересов, обосновав целесообразность темы. Если студент выбрал тему, которой нет в списке, то она обязательно проходит этап согласования и утверждения.

3.10. После выбора темы выпускной квалификационной работы для каждого студента, руководитель подает информацию заместителю директора по учебной работе, заведующей учебной частью до 10 ноября текущего года.

3.11. Заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью рассматривает предложенные темы, готовит проект приказа. Директор колледжа приказом закрепляет темы выпускных квалификационных работ за конкретным студентом до 15 ноября. Изменение темы возможно в исключительных случаях на основании приказа директора, после необходимых согласований.

3.12. Руководитель выпускной квалификационной работы оформляет индивидуальное задание (Приложение 1) для каждого закрепленного студента в двух экземплярах, один экземпляр вручается студенту, второй с подписью студента находится у руководителя. Копию индивидуального задания руководитель выпускной квалификационной работы сдает методисту колледжа. Индивидуальное задание необходимо выдать 16 ноября.

3.13. Студент выполняет выпускную квалификационную работу по утвержденной теме под руководством преподавателя, являющегося его руководителем. После получения задания студент с помощью руководителя составляет индивидуальный рабочий план, календарный график выполнения выпускной квалификационной работы (Приложение 6) до 20 ноября. График выполнения студент должен соблюдать, а руководитель контролировать и своевременно принимать необходимые меры.

3.14. Руководитель студента по выполнения выпускной квалификационной работы сдает индивидуальный рабочий план, календарный график выполнения выпускной квалификационной работы методисту колледжа. Методист контролирует соблюдение графика, оказывает методическую помощь.

3.15. Оформление выпускной квалификационной работы в колледже, филиале производится в соответствии с методическими рекомендациями для студентов и преподавателей «Подготовка и оформление курсовых и дипломных работ». Методические рекомендации находятся в библиотеке и в свободном доступе на сайте колледжа.

3.16. Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя: введение, теоретическую часть, практическую (опытно – экспериментальную) часть, выводы, заключение, рекомендации относительно возможности применения полученных результатов, список используемой литературы, приложение.

3.17. По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

3.18. Окончательный вариант (чистовик) выпускной квалификационной работы оформляется на бумажном носителе, сдается руководителю согласно графику для написания отзыва, рецензируется, представляется комиссии по государственной итоговой аттестации на защите. После защиты данный вариант сдается заместителю директора по учебной работе, заведующей учебной частью.

3.19. В данном экземпляре выпускной квалификационной работы за титульным листом необходимо расположить отзыв руководителя, рецензию, лист «содержание» и далее согласно содержанию.

3.20. Студенту необходимо иметь копию выпускной квалификационной работы для подготовки к защите.

3.21. За месяц до защиты студент предоставляет руководителю чистовой вариант работы, через неделю руководитель в письменной форме доводит до сведения студента замечания. В течение недели студенту необходимо внести исправления или аргументировать в письменном виде отказ от внесения изменений. За две недели до защиты студент должен предоставить руководителю окончательный чистовой вариант работы. Руководитель пишет отзыв и отдает работу рецензенту, студент не может после этого внести в дипломную работу изменения.

3.22. В отзыве о выпускной квалификационной работе руководитель оценивает (Приложение 2): соответствие содержания теме выпускной квалификационной работы, актуальность, характеризует проделанную работу, выполнение плана, графика, степень самостоятельности и творческой инициативы дипломника, его деловые качества, полноту раскрытия темы, теоретический уровень и практическую значимость работы, качество оформления, достоинства и недостатки работы. Отзыв заканчивается словами: «Выпускная квалификационная работа выполнена согласно требованиям, может быть допущена к защите, заслуживает оценку «...»»; или «Выпускная квалификационная работа не может быть допущена к защите, заслуживает оценку «неудовлетворительно»». Объем – 2-3 страницы машинописного текста через одинарный интервал, шрифт Times New Roman, 14.

3.23. В отзыве отразить соответствие темы выпускной квалификационной работы профессиональному модулю. Оценить владение профессиональными компетенциями согласно виду профессиональной деятельности (Приложение 2.1).

3.24. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензент оформляет рецензию на выпускную квалификационную работу в течение 1-2 дней, передает ее руководителю. Руководитель за неделю до защиты предоставляет заместителю директора по учебной работе, заведующей учебной частью один экземпляр выпускной квалификационной работы с отзывом и рецензией.

3.25. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора колледжа. Рецензентами назначаются специалисты учреждений здравоохранения Республики Бурятия, преподаватели колледжа и филиала, хорошо владеющие вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

3.26. Рецензент анализирует представленный материал и пишет рецензию (Приложение 3) на выпускную квалификационную работу. Рецензия заканчивается словами: «Выпускная квалификационная работа выполнена согласно требованиям и заслуживает оценку «...»», или «Выпускная квалификационная работа не может быть допущена к защите, заслуживает оценку «неудовлетворительно»». Указание ученой степени, ученого звания, почетного звания, занимаемой должности, наименования учреждения обязательны для рецензента. Объем – 2-3 страницы машинописного текста через одинарный интервал, шрифт Times New Roman, 14. Подпись рецензента необходимо заверить по основному месту работы.

3.27. В рецензии оценить: актуальность, соответствие содержания теме выпускной квалификационной работы, соответствие содержания выводам и предложениям, их обоснованность, степень самостоятельности и творческой инициативы дипломника, полноту раскрытия темы, теоретический уровень и практическую значимость работы, качество оформления, в соответствии с требованиями. Необходимо охарактеризовать проделанную студентом работу, оценить качество выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы, основные результаты работы и возможность внедрения их в практическую деятельность, оценить отметить положительные стороны, недостатки работы, указать замечания по работе. Оценить образовательные достижения студентов, освоенные профессиональные и общие компетенции, практический опыт.

3.28. На рецензирование одной выпускной квалификационной работы в колледже предусмотрено 2 часа (не более 5 часов).

3.29. Заместитель директора по УР анализирует дипломную работу, отзыв, рецензию и решает вопрос о допуске к защите не позднее 5 дней до защиты. На титульном листе дипломной работы заместитель директора по УР, заведующая учебной частью подписывает допуск к защите с указанием даты допуска.

3.30. Руководитель дипломной работы доводит до сведения студента содержание рецензии и отзыва не позднее 5 дней до защиты.

4. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Это требование относится ко всем присутствующим на защите выпускной квалификационной работы.

4.2. Все выпускные квалификационные работы проходят процедуру защиты на заседании государственной экзаменационной комиссии. Защита проходит согласно расписанию, утвержденному директором в начале семестра.

4.3. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственных экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей состава комиссии.

4.4. Для защиты выпускных квалификационных работ лаборант готовит кабинет, где должно быть место для выступающего студента, компьютер, мультимедийный проектор, рабочие места для членов комиссии, достаточное количество посадочных мест (40-50) для присутствующих. На защите могут присутствовать все желающие, запрещено хождение присутствующих во время защиты.

4.5. Заместитель директора по учебной работе, заведующая учебной частью на заседание государственной экзаменационной комиссии представляет следующие документы: приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации, программу государственной итоговой аттестации, сведения об успеваемости студентов (сводная ведомость

успеваемости за все годы обучения каждого студента учебной группы), ведомость учета освоенных компетенций, ведомость оценок за отзыв и рецензию выпускных квалификационных работ, ведомость оценивания выпускных квалификационных работ членами комиссии, ведомость оценки выпускных квалификационных работ, зачетные книжки студентов, книгу протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии, выпускные квалификационные работы и Федеральный государственный образовательный стандарт по соответствующей специальности.

4.6. За неделю до назначенной даты защиты может быть проведена предзащита, это позволит студентам лучше подготовиться к защите выпускной квалификационной работы. Заместитель директора по УР, заведующая учебной частью назначает дату предзащиты. На предзащите присутствуют руководитель дипломной работы, студент, методист, председатель ЦМК специальных дисциплин.

4.7. До выступления студента на защите председатель государственной экзаменационной комиссии называет фамилию, имя, отчество студента, тему выпускной квалификационной работы, фамилию, имя, отчество руководителя выпускной квалификационной работы.

4.8. К защите студент должен подготовить выступление в форме доклада на 7-10 минут (выступление необходимо напечатать), письменные ответы на вопросы, замечания и пожелания, которые были в отзыве и рецензии (это снимет излишнее волнение при ответах во время защиты).

4.9. Речь студента должна быть четкой, грамматически правильной, уверенной, достаточно громкой, выразительной. Выступление необходимо сопровождать презентацией (в электронном виде) из 5-7 слайдов, согласованной с вашим докладом. На слайдах показать тему, основные положения из введения, диаграммы, таблицы и другой доказательный материал, выводы, рекомендации.

4.10. Затем заместитель директора по УР, заведующая учебной частью зачитывает отзыв и рецензию. Оценки за отзыв и рецензию внести в ведомость (Приложение 9) до начала процедуры защиты.

4.11. После чего члены комиссии и все присутствующие на защите могут задать вопросы по содержанию работы. Студент должен отвечать на вопросы и замечания, возникшие у членов комиссии. Затем, по желанию, могут выступить руководитель и рецензент дипломной работы.

4.12. На защиту выпускной квалификационной работы выделяется не более 30 минут (доклад, чтение отзыва и рецензии, вопросы и ответы, выступления руководителя и рецензента).

4.13. После выступления всех студентов, на закрытом заседании члены государственной экзаменационной комиссии определяют оценки. Результаты защиты оцениваются: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день. Каждый член комиссии ведет ведомость оценивания выпускной квалификационной работы (Приложение 8).

4.14. Выпускные квалификационные работы хранятся в архиве колледжа не менее 5 лет после защиты, затем списываются комиссионно актом. Состав комиссии утверждается приказом директора. Лучшие дипломные работы могут использоваться в качестве учебных пособий.

4.15. Студентам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине (представить подтверждающие документы), предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации. Студент обязан написать заявление (Приложение 14) о переносе государственной итоговой аттестации по уважительной причине не позднее даты защиты выпускной квалификационной работы.

4.16. Дополнительные заседания организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления. Директор колледжа в течение 10 дней принимает решение, издает приказ о переносе государственной итоговой аттестации по уважительной причине с указанием даты заседания государственной экзаменационной комиссии по определенной специальности. Секретарь директора под подпись знакомит государственную экзаменационную комиссию с приказом. Студенту лично (подпись студента на заявлении удостоверяет факт получения копии заявления) или по почте (письмо с уведомлением) вручается копия заявления с выпиской из приказа. Ознакомление с приказом не позднее 5 рабочих дней от даты издания приказа.

- 4.17. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, отчисляются из колледжа и проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.
- 4.18. Для прохождения государственной итоговой аттестации студенты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливаются в колледж на период прохождения государственной итоговой аттестации, на 6 недель, что соответствует учебным планам по специальностям подготовки в колледже. Повторно государственную итоговую аттестацию назначают в следующем календарном году в период работы государственной экзаменационной комиссии согласно графику по соответствующей специальности.
- 4.19. Студент обязан написать заявление (Приложение 15) о повторном прохождении государственной итоговой аттестации в связи с неуважительной причиной или получением на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки не позднее 10 декабря текущего года. Директор колледжа в течение 10 дней принимает решение, издает приказ о восстановлении в число студентов колледжа для повторного прохождения государственной итоговой аттестации в связи с неуважительной причиной или получением на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки, указать дату восстановления и номер учебной группы. Студенту лично (подпись студента на заявлении удостоверяет факт получения копии заявления) или по почте (письмо с уведомлением) вручается копия заявления с выпиской из приказа. Ознакомление с приказом не позднее 5 рабочих дней от даты издания приказа. Студент обязан лично явиться к заместителю директора по учебной работе в день восстановления согласно приказу.
- 4.20. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы возможна по прежней теме или тема может быть изменена. Назначается руководитель студента для подготовки и защите выпускной квалификационной работы на период от даты восстановления до защиты выпускной квалификационной работы.
- 4.21. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица возможно в колледже не более двух раз.
- 4.22. Переписка хранится в папке государственной экзаменационной комиссии, копии в личном деле студента.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

- 5.1. При выполнении и защите выпускной квалификационной работы студент должен продемонстрировать прочные теоретические знания по избранной теме, умение изучать, систематизировать и обобщать литературные источники, материалы учреждений здравоохранения, решать практические задачи, делать выводы и предложения. Также студент демонстрирует глубокие теоретические и практические знания по избранной специальности, их применение при решении конкретных задач, навыки проведения анализа, экспериментирования и владения современными информационными технологиями.
- 5.2. Оценивая выпускную квалификационную работу на защите члены государственной экзаменационной комиссии должны учитывать:
- актуальность и степень разработанности темы;
 - практическую значимость;
 - соответствие темы, содержания, выводов, предложений одному из видов профессиональной деятельности;
 - новизну;
 - творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
 - полноту охвата первоисточников и исследовательской литературы;
 - современное информационное обеспечение;
 - уровень овладения методикой и техникой исследования;
 - обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций;

- стиль изложения;
- глубину исследования и полноту освещения вопросов;
- логическую последовательность изложения материала;
- краткость и точность формулировок;
- высокий теоретический и практический уровень;
- соблюдение всех требований к оформлению дипломной работы и сроков ее исполнения;
- оценки руководителя и рецензента;
- доклад выпускника по каждому разделу выпускной квалификационной работы;
- уровень выступления, ответы на вопросы.

5.3. Варианты оценок:

«5» - «отлично» - самостоятельная работа, основанная на собственных выводах автора, глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логичное изложение (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;

«4» - «хорошо» - работа самостоятельная, но основана на использовании лишь небольшого количества источников, студент полно усвоил материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает материал, но содержание и форма имеют отдельные неточности;

«3» - «удовлетворительно» - основной текст работы представляет собой компиляцию положений существующих исследовательских работ, студент обнаруживает знание и понимание основных положений материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;

«2» - «неудовлетворительно» - плагиат, имеет разрозненные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач, грубые нарушения в оформлении работы; нет соответствия темы, содержания, выводов, предложений одному из видов профессиональной деятельности.

5.4. Руководители выпускной квалификационной работы, если кто-то из них назначен членом государственной аттестационной комиссии, не могут участвовать в обсуждении и выставлении оценки студенту, у которого они являлись руководителем. Целесообразней в данной ситуации назначать членов комиссии из числа других преподавателей.

5.5. Зачетная книжка оформляется в соответствии с действующим положением «о зачетной книжке для студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в ГАПОУ «ББМК МЗ РБ». На развороте «Защита выпускной квалификационной работы» заполняются все разделы. В зачетную книжку студента выставляется оценка за выпускную квалификационную работу в день защиты, оценку пишем числом и прописью (5 отлично, 4 хорошо, 3 удовлетворительно). Оценка заверяется подписью председателя государственной экзаменационной комиссии. Тема выпускной квалификационной работы пишется полностью в соответствии с приказом.

5.6. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: ход защиты, вопросы, качество ответов, кратко выступления руководителя студента и рецензента, обсуждение, итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии. Книга протоколов пронумерована, прошнурована, заверена печатью и хранится в архиве колледжа.

5.7. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе

голосов голос председателя является решающим. В протоколе может быть указано особое мнение членов комиссии. Оценки за выпускные квалификационные работы заносятся в ведомость (Приложение 4), список допущенных к защите студентов группы составляется в алфавитном порядке. Данная ведомость хранится в папке, сформированной для каждой учебной группы.

5.8. Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа.

5.9. Студентам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования по соответствующей специальности среднего профессионального образования (по специальностям подготовки в колледже в соответствии с лицензией).

5.10. Комиссия по государственной итоговой аттестации выпускников анализирует результаты выпускных квалификационных работ, дает рекомендации по улучшению качества подготовки специалистов. Ежегодный отчет о работе государственной экзаменационной комиссии обсуждается на педагогическом совете. Отчет представляется в Министерство здравоохранения республики Бурятия в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации. В отчете должна быть отражена следующая информация: качественный состав государственных экзаменационных комиссий; форма государственной итоговой аттестации студентов по основной профессиональной программе; характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности; количество дипломов с отличием; недостатки в подготовке студентов по данной специальности; выводы и предложения.

5.11. Студентам после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление студентов приказом директора колледжа в связи с получением образования.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (Приложение 11) 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 колледжа.

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

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

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

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

6.7. Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.8. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий.

6.9. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа или лицо, исполняющее обязанности директора на основании распорядительного акта.

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

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

6.12. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

6.13. 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. С решением комиссии студента или его законного представителя необходимо в тот же день ознакомить под подпись.

6.14. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

6.15. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений (Приложение 12):

- 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.

6.16. В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, и 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, не позднее трех рабочих дней со дня получения протокола о рассмотрении апелляции.

6.17. Директор колледжа издает приказ о дате, времени, месте и причине дополнительного заседания государственной экзаменационной комиссии. Секретарь директора под личную подпись знакомит студента или одного из родителей (законных представителей несовершеннолетнего выпускника), членов государственной экзаменационной комиссии с приказом. Заместитель директора по учебной работе, заведующая учебной частью обеспечивает условия для исполнения приказа.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. Решение апелляционной комиссии (Приложение 13) не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию, заседание проводится в соответствии с приказом директора о дате, времени, месте и причине дополнительного заседания государственной экзаменационной комиссии. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых, что оформляется протоколом заседания государственной экзаменационной комиссии.

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

6.22. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа. Переписка хранится в папке апелляционной комиссии, копии в личном деле студента, копии необходимых документов в папке государственной экзаменационной комиссии.

7. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

7.1. Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СТО 02-01-06 «Управление документацией».

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 11. СТО 02-01-06 «Управление документацией».

Лист ознакомления

[illegible]

ГАПОУ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

Индивидуальное задание для выполнения выпускной квалификационной работы

Студенту
группы _____ специальности _____

(ФИО полностью)

Тема выпускной квалификационной работы _____

(Указать тему согласно приказу)

Утверждена приказом директора № _____, от «_____» «_____» 20____ г.

Дипломная работа, выполненная и оформленная в соответствии с методическими рекомендациями для студентов «Подготовка и оформление курсовых и дипломных работ», должна быть сдана руководителю 2 июня (за 4 недели до защиты).

Руководитель выпускной квалификационной работы – преподаватель _____

(ФИО полностью)

«_____» «_____» 20____ г. _____
(подпись преподавателя)

Индивидуальное задание для выполнения выпускной квалификационной работы получил

«_____» «_____» 20____ г. _____
(подпись студента)

ГАПОУ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

от «___» «_____» 20___ г.

на выпускную квалификационную работу студента (ки)

_____ (фамилия, имя, отчество)
группа _____ специальность _____
тема: _____

_____ (название темы выпускной квалификационной работы)

**Дипломная работа выполнена согласно требованиям, может быть допущена к защите,
заслуживает оценку «_____»**
РУКОВОДИТЕЛЬ _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень, звание, должность)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**(дополнения)**

Например: тема выпускной квалификационной работы – «роль медицинской сестры в раннем выявлении гипертонической болезни и диспансеризации» соответствует профессиональному модулю проведение профилактических мероприятий (ПМ 01).

Студент овладел профессиональной компетенцией ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения. Правильно оценивает результаты измерения АД согласно классификации, умеет анализировать, обобщать результаты практической работы - составлена таблица по уровням АД. Умеет правильно объяснять особенности диеты и режима – составлена памятка для пациента. Имеет практический опыт измерения АД, количество измерений АД - 100.

Студент овладел общей компетенцией ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество. Действует по плану, работа выполнена в срок.

Приложение 3

РЕЦЕНЗИЯ

от «_____» «_____» 20____ г.

на выпускную квалификационную работу студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

группа _____ специальность _____

учебное заведение ГАПОУ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

тема: _____

(название темы выпускной квалификационной работы)

**Выпускная квалификационная работа выполнена согласно требованиям, заслуживает
оценку «_____»**

РЕЦЕНЗЕНТ _____
(подпись)

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность, место работы)

**ГАПОУ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»**

**ВЕДОМОСТЬ
оценки выпускных квалификационных работ**

« ____ » _____ 20__ г.

Группа _____ курс _____ специальность _____

№	Ф.И.О. СТУДЕНТА (полностью)	Оценка	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Председатель Государственной Аттестационной Комиссии

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Заместитель председателя Государственной Аттестационной Комиссии

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Члены ГАК:

представитель от работодателя (учредителя)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

преподаватели колледжа

_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

секретарь

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Группа _____ курс _____ специальность _____

[illegible]

Председатель Комиссии по допуску к государственной итоговой аттестации, заместитель директора по учебной работе _____/_____
(подпись) (ФИО)

Заместитель председателя, начальник отдела практического обучения и связям с ЛПУ _____/_____
(подпись) (ФИО)

заместитель директора по воспитательной работе _____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

председатель ЦМК классных руководителей _____/_____
(подпись) (ФИО)

председатель ЦМК клинических дисциплин _____ / _____
(подпись) (ФИО)

председатель ЦМК клинических дисциплин _____ / _____
(подпись) (ФИО)

секретарь _____ / _____
(подпись) (ФИО)

учета освоенных компетенций

Группа	курс	специальность
--------	------	---------------

[illegible]

Председатель Комиссии по допуску к государственной итоговой аттестации, заместитель директора по учебной работе _____/_____
(подпись) (ФИО)

Заместитель председателя, начальник отдела практического обучения и связям с ЛПУ _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии:

заместитель директора по воспитательной работе _____ / _____
(подпись) (ФИО)

методист колледжа _____ / _____
(подпись) (ФИО)

председатель ЦМК классных руководителей _____ / _____
(подпись) (ФИО)

председатель ЦМК клинических дисциплин _____ / _____
(подпись) (ФИО)

председатель ЦМК клинических дисциплин _____ / _____
(подпись) (ФИО)

секретарь _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Индивидуальный рабочий план, календарный график выполнения выпускной квалификационной работы					
Студента _____ (ФИО полностью, подпись) _____ курса, _____ группы, специальности _____ Согласован: методист колледжа _____ (подпись) (ФИО) Руководитель _____ (подпись) (ФИО)					
№	Содержание	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Контроль руководителя	Примечание
1.	Подготовительный этап	Ноябрь-декабрь			
1.1.	Выбор темы выпускной квалификационной работы и ее обсуждение с руководителем	начало ноября (2 недели)			
1.2.	Задание на выпускную квалификационную работу	Середина ноября			
1.3.	Индивидуальный рабочий план, календарный график выполнения выпускной квалификационной работы	До 20 ноября			
1.4.	Составление рабочего списка литературы и других источников информации	ноябрь			
1.5.	Сбор источников информации и литературы.	ноябрь			
1.6.	Просмотровое чтение литературы и других источников информации	ноябрь			
1.7.	Определение цели, задачи, структуры и методологии исследования	ноябрь			
1.8.	Исходящее чтение литературы других источников информации	начало декабря			
1.9.	Работа с книгой, выписки, тезисы, конспектирование, ксерокопирование, разработка программы и объема исследования	декабрь			
1.10.	Составление плана выпускной квалификационной работы (соответствует оглавлению)	Середина декабря			
1.11.	Корректировка цели и задач, исследовательских вопросов, методологии.	середина декабря			
1.12.	Консультации	1 раз в 1-2 недели			
1.	Рабочий этап	Декабрь-апрель			

2.1.	Написание чернового варианта выпускной квалификационной работы: введение теоретическая часть	Декабрь-январь			
2.2.	Выполнение практической части выпускной квалификационной работы	конец января – начало марта			
2.3.	Написание чернового варианта выпускной квалификационной работы: практическая часть	Начало марта			
2.4.	Работа над выводами и рекомендациями	Середина марта			
2.5.	Написание чернового варианта выпускной квалификационной работы: заключение	Середина марта			
2.6.	Оформление окончательного списка литературы, приложений	Конец марта			
2.7.	Написание окончательного варианта выпускной квалификационной работы	апрель			
2.8.	Консультации	1 раз в 1-2 недели			
3.	Заключительный этап	Конец апреля - июнь			
3.1.	Коррекция работы в соответствии с замечаниями руководителя	Конец апреля			
3.2.	Оформление окончательного варианта работы с учетом требований к оформлению	май			
3.3.	Представляет работу руководителю на отзыв	За 1 месяц до защиты (2 июня)			
3.4.	Учет замечаний руководителя	За три недели до защиты			
3.5.	Оформление окончательного (чистовой вариант) экземпляра выпускной квалификационной работы	За две, три недели до защиты			
3.6.	Сдает выпускную квалификационную работу руководителю для рецензирования	За две недели до защиты			
3.7.	Подготовка к защите Доклад Презентация	Две недели			
3.8.	Ознакомление с рецензией	За 7-10 дней до защиты			
3.9.	Предзащита	За неделю до защиты			
3.10.	Консультации	1 раз в 1-2 недели			

3.11.	Защита выпускной квалификационной работы	28-30 июня согласно расписанию			
-------	--	--------------------------------	--	--	--

Приложение 7

Оплата преподавателям за руководство работой студента по написанию и защите выпускной квалификационной работы производится за счет часов, выделенных на консультации. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, в месяц в среднем проводить 2-4 консультации в зависимости от необходимости. Вопросы оформления выпускной квалификационной работы рассматривать при проведении групповых консультаций. Анализ выпускной квалификационной работы, написание отзыва, требуют индивидуальных консультаций.

На консультации на учебную группу по ФГОС на учебный год предусмотрено 100 часов, в группе 30 студентов, на одного студента 3 часа. На итоговую государственную аттестацию 6 недель, на консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю, за шесть недель не более 12 часов на одного студента.

В среднем на студента группы приходится (12+3) 15 часов. Руководителю выпускной квалификационной работы на одного студента тарифицировать 15 часов. Общее количество часов зависит от количества студентов, определенных преподавателю приказом директора для руководства выпускной квалификационной работой.

Приложение 8

ГАПОУ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ВЕДОМОСТЬ оценивания выпускных квалификационных работ членами комиссии

«___» _____ 20__ г.

Группа _____ курс _____ специальность _____

№	Ф.И.О. СТУДЕНТА (полностью)	Оценка за выполнен ие ВКР	Оценка за защиту ВКР	Оценка за ВКР	Приме чание
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					

(Подпись одного из членов комиссии)

Председатель Государственной аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Заместитель председателя Государственной аттестационной комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Члены ГАК:

представитель от работодателя (учредителя) _____ / _____
(подпись) (ФИО)

преподаватели колледжа _____ / _____
(подпись) (ФИО)

секретарь _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 9

ГАПОУ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ВЕДОМОСТЬ
оценивания выпускных квалификационных работ членами комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

Группа _____ курс _____ специальность _____

№	Ф.И.О. СТУДЕНТА (полностью)	Оценка за отзыв	Оценка за рецензию	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				

14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

Заместитель директора по учебной работе _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 10

**ПРИМЕРНАЯ СХЕМА
ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Утверждаю
Директор ГАПОУ «Байкальский
базовый медицинский колледж МЗ РБ»

(подпись, ФИО)
« ____ » « ____ » 20 ____ г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

по специальности

1. Вид итоговой государственной аттестации
2. Объем времени на подготовку и проведение
3. Сроки проведения
4. Тематика выпускных квалификационных работ
5. Условия подготовки и процедура проведения
6. Критерии оценки

Согласовано:

Зам. директора по учебной работе _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Председатель цикловой комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Пример

ГАПОУ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

Утверждаю
Директор ГАПОУ «Байкальский
базовый медицинский колледж МЗ РБ»

(подпись, ФИО)
«_____» «_____» 20 ____ г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

по специальности «Сестринское дело»

1. Вид итоговой государственной аттестации – выпускная квалификационная работа (дипломная работа).
2. Объем времени на подготовку и проведение – 6 недель.
3. Сроки проведения с 19 мая 2019 по 30 июня 2019.
4. Тематика выпускных квалификационных работ: *указать*
5. Условия подготовки и процедура проведения: положение о выпускной квалификационной работе, методические рекомендации для студентов и преподавателей «Подготовка и оформление курсовых и дипломных работ».
6. Критерии оценки: положение о выпускной квалификационной работе, методические рекомендации для студентов и преподавателей «Подготовка и оформление курсовых и дипломных работ».

Согласовано:

Зам. директора по учебной работе _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Председатель цикловой комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 11

Председателю апелляционной комиссии
ГАПОУ «Байкальский
базовый медицинский колледж МЗ РБ»

_____ от _____
_____ фамилия, имя, отчество полностью
_____ студента группы № _____
_____ специальности _____

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Не согласен (а) с решением государственной экзаменационной комиссии по результатам государственной итоговой аттестации по специальности _____, выставившей мне оценку _____ за выпускную квалификационную работу.
или
2. Уведомляю Вас о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и несогласии с ее результатами.

Установленный порядок нарушен в следующем: (указать в произвольной форме нарушения)_____

Решением государственной экзаменационной комиссии по специальности _____, мне выставили оценку _____ за выпускную квалификационную работу.

Прошу рассмотреть мою апелляцию.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

Назначить заседание апелляционной комиссии для рассмотрения заявления на «_____» _____ 20__ г., 00 час, 00 мин.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

(председатель апелляционной комиссии ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»)

Студент _____,

фамилия, имя, отчество полностью

ознакомлен с датой **заседания апелляционной комиссии** «_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись студента).

Приложение 12

Заявителю

студенту _____

фамилия, имя, отчество полностью

от председателя апелляционной комиссии

ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕШЕНИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Заседание апелляционной комиссии для рассмотрения заявления о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и несогласии с ее результатами.

состоялось « _____ » _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия, рассмотрев Ваше заявление, изучив изложенные сведения, приняла решение:

отклонить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и не могли повлиять на результат государственной итоговой аттестации;

или

отклонить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились, но не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

или

удовлетворить апелляцию, изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации. Результат государственной итоговой аттестации аннулирован. Вам предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

(председатель апелляционной комиссии ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»)

На основании приказа директора колледжа № от «_____» _____ 20__ г. назначено дополнительное заседание государственной экзаменационной комиссии для защиты Вами выпускной квалификационной работы «_____» _____ 20__ г. в 00 час. 00 мин.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

Студент _____,

фамилия, имя, отчество полностью

ознакомлен с датой **заседания** государственной экзаменационной комиссии
«_____» _____ 20__ г. _____ (подпись студента)

Приложение 13

Заявителю

студенту _____

фамилия, имя, отчество полностью

от председателя апелляционной комиссии
ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕШЕНИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Заседание апелляционной комиссии для рассмотрения заявления о несогласии с решением государственной экзаменационной комиссии по результатам государственной итоговой аттестации по специальности _____ .
состоялось « _____ » « _____ » 20__ г.

Апелляционная комиссия, рассмотрев Ваше заявление, изучив представленные государственной экзаменационной комиссии документы, приняла решение:

отклонить апелляцию и сохранить результаты государственной итоговой аттестации.

или

удовлетворить апелляцию и выставить иной результат государственной итоговой аттестации.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

(председатель апелляционной комиссии ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»)

На основании приказа директора колледжа № от «_____» _____ 20__ г. назначено дополнительное заседание государственной экзаменационной комиссии для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых «_____» _____ 20__ г. в 00 час. 00 мин.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

Студент

фамилия, имя, отчество полностью
ознакомлен с решением апелляционной комиссии «_____» _____ 20__ г.
_____ (подпись студента).

Приложение 14

Директору
ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»

от _____

фамилия, имя, отчество полностью
студента группы № _____
специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перенести мне государственную итоговую аттестацию - защиту выпускной квалификационной работы по уважительной причине.

Прилагаю следующие документы (перечислить):

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

На основании приказа директора колледжа № от «_____» _____ 20__ г.

Назначить дополнительное заседание экзаменационной комиссии для защиты выпускной квалификационной работы в связи с переносом государственной итоговой аттестации по уважительной причине «_____» _____ 20__ г., 00 час, 00 мин.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

(директор ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»)

Студент _____,
фамилия, имя, отчество полностью
ознакомлен с датой **дополнительного** заседания экзаменационной комиссии для защиты
выпускной квалификационной работы
« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись студента).

Приложение 15

Директору
ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»

от _____

фамилия, имя, отчество полностью
студента группы № _____
специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перенести мне государственную итоговую аттестации - защиту выпускной квалификационной работы, не прошел государственную итоговую аттестации по неуважительной причине.

или

Прошу перенести мне государственную итоговую аттестации - защиту выпускной квалификационной работы, получил на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку.

« _____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

На основании приказа директора колледжа № от « _____ » _____ 20 ____ г.

Вы восстановлены в число студентов колледжа для повторного прохождения государственной итоговой аттестации в связи с неуважительной причиной или получением на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки (указать), в учебную группу № _____, с « _____ » _____ 20 ____ г. Вы обязаны лично явиться к заместителю директора по учебной работе в день восстановления согласно приказу.

« _____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

(директор ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»)

Студент _____,
фамилия, имя, отчество полностью
ознакомлен с датой восстановления в число студентов колледжа для повторного
прохождения государственной итоговой аттестации
« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись студента).