

**Департамент здравоохранения города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 2»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет Колледжа

Протокол № 4

от « 28 » января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДПО «Медицинский колледж № 2»

Г. В. Маслова

« 29 » января 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении Государственной итоговой аттестации
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 2»

**Москва
2016**

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Формы государственной итоговой аттестации	3
3. Участники государственной итоговой аттестации	4
4. Организация проведения государственной итоговой аттестации.....	4
5. Сроки и продолжительность проведения государственной итоговой аттестации	6
6. Проведение государственной итоговой аттестации	6
7. Оценка результатов государственной итоговой аттестации.....	7
8. Прием и рассмотрение апелляций.....	8
9. Перечень документов, предоставляемых на заседание Государственной экзаменационной комиссии	10
10. Хранение выпускных квалификационных работ	10
Приложение 1	11
Приложение 2	12
Приложение 3	14
Приложение 4	16

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации и проведении Государственной итоговой аттестации Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 2» (далее – Положение) разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- 1.2. Положение об организации и проведении Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 2» (далее – Колледж) определяет формы проведения Государственной итоговой аттестации выпускников, устанавливает сроки и продолжительность, порядок организации и проведения ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок хранения выпускных квалификационных работ.
- 1.3. Государственная итоговая аттестация завершает освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования. ГИА выпускников является обязательной и не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.
- 1.4. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2. Формы государственной итоговой аттестации

- 2.1. ГИА проводится в форме подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).
- 2.2. Программа ГИА, требования к выпускной квалификационной работе (далее – ВКР), критерии оценки знаний утверждаются директором Колледжа после их обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателей ГЭК.
- 2.3. Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3. Участники государственной итоговой аттестации

- 3.1. К ГИА допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом. Необходимым условием допуска к ГИА является представление обучающимся документов, подтверждающих освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе, выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.
- 3.2. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании Малого педагогического совета, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом директора Колледжа.

4. Организация проведения государственной итоговой аттестации

- 4.1. Перечень тем по ВКР разрабатывается преподавателями Колледжа в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях цикловых методических комиссий (далее – ЦМК), утверждается после предварительного положительного заключения работодателей. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития науки, иметь практико-ориентированный характер.
- 4.2. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.
- 4.3. Закрепление за обучающимся тем ВКР осуществляется приказом директора Колледжа не позднее, чем за 2 недели до выхода на преддипломную практику.
- 4.4. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Студент указывает желаемого руководителя в заявлении о закреплении темы ВКР (Приложение 1). Указанный руководитель должен поставить на заявлении свою подпись, что будет означать его согласие на руководство. При этом окончательное решение по утверждению руководителя ВКР остается за учебной частью Колледжа.
- 4.5. В обязанности руководителя ВКР входят:
 - 4.5.1. разработка задания на подготовку ВКР;
 - 4.5.2. разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
 - 4.5.3. оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
 - 4.5.4. консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
 - 4.5.5. оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
 - 4.5.6. контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
 - 4.5.7. оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
 - 4.5.8. предоставление письменного отзыва на ВКР.

- 4.6. Руководитель разрабатывает задание для каждого обучающегося в соответствии с утвержденной темой (Приложение 2). Задание на ВКР рассматривается на заседании ЦМК, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебной работе. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).
- 4.7. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, составляет отзыв (приложение 3). ВКР предоставляется руководителю не позднее, чем за 2 недели до защиты.
- 4.8. В отзыве руководитель ВКР отмечает характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности. Также в отзыве оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знаний, умений обучающегося, продемонстрированных при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности выполнения работы. Руководитель ВКР в отзыве выставляет соответствующую отметку – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.
- 4.9. В обязанности консультанта ВКР входят:
- 4.9.1. разработка индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
 - 4.9.2. оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
 - 4.9.3. контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.
- 4.10. ВКР подлежат обязательному рецензированию. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников медицинских организаций, преподавателей колледжа, хорошо владеющими вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора Колледжа не позднее, чем за месяц до защиты.
- Рецензия должна включать:
- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
 - оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
 - оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
 - общую оценку выпускной квалификационной работы.
- Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.
- 4.11. Руководитель ВКР подписывает дипломную работу и вместе с заданием, письменным отзывом и рецензией передает в учебную часть не позднее, чем за неделю до защиты.
- 4.12. ВКР передается в Государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 5 дней до начала Государственной итоговой аттестации.
- 4.13. По решению Педагогического совета Колледжа для оценки степени готовности выпускника к ГИА за неделю до начала защиты ВКР проводится процедура предварительной защиты.
- 4.14. Нормы часов на руководство, консультирование, рецензирование ВКР приведены в приложении 4.

5. Сроки и продолжительность проведения государственной итоговой аттестации

- 5.1. Время, отводимое на проведение ГИА, определяется в соответствии с требованиями ФГОС по специальности.
- 5.2. Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится шесть недель, из них на подготовку ВКР – четыре недели и на защиту ВКР – две недели.
- 5.3. Дополнительные сроки проведения ГИА назначаются для лиц:
 - 5.3.1. не проходивших ГИА:
 - по уважительной причине (но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления);
 - по неуважительной причине (не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые).
 - 5.3.2. получивших на ГИА неудовлетворительную оценку (не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые);
 - 5.3.3. подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получившие положительное решение апелляционной комиссии.
- 5.4. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.
- 5.5. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период не менее 6 недель.
- 5.6. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

6. Проведение государственной итоговой аттестации

- 6.1. ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией.
- 6.2. ГЭК формируется из преподавателей Колледжа, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.
- 6.3. Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа.
- 6.4. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:
 - руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень (ученое звание) или высшую квалификационную категорию;
 - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.
- 6.5. Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора Колледжа или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

- 6.6. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.
- 6.7. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.
- 6.8. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.
- 6.9. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и включает доклад обучающегося (не более 10 – 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.
- 6.10. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.
- 6.11. После объявления результатов защиты, заседание ГЭК объявляется закрытым.
- 6.12. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

7. Оценка результатов государственной итоговой аттестации

- 7.1. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.
- 7.2. Результаты защиты ВКР определяются отметками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.
- 7.3. В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система.
«Отлично» выставляется за следующую дипломную работу:
 - работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; цель, заявленная в дипломной работы достигнута полностью, работа выполнена в полном соответствии с требованиями;
 - имеет положительный отзыв руководителя;
 - при защите работы тема раскрыта полностью, обоснована актуальность, обозначена цель и сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению. Студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия

(таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, дает правильные ответы на дополнительные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; цель, заявленная в дипломной работе достигнута, работа выполнена с незначительными отклонениями от требований;
- имеет положительный отзыв руководителя;
- при защите работы тема раскрыта полностью, обоснована актуальность, обозначена цель и сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, но при этом допущены недочёты. Имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём защиты; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую базу, базируется на практическом материале, но анализ проблемы не глубокий. Заявленная цель дипломной работы достигнута частично, актуальность темы определена неубедительно, работа выполнена со значительными отклонениями от требований;
- в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите работы тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Имеются существенные отступления от требований к защите.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа, цель выполнения дипломной работы не достигнута, не описана актуальность темы, работа выполнена со значительными отклонениями от требований, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзыве руководителя имеются существенные критические замечания;
- при защите студент тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

8. Прием и рассмотрение апелляций

- 8.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее – Апелляция).

- 8.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.
- 8.3. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.
- 8.4. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.
- 8.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента поступления.
- 8.6. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.
- 8.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель ГЭК. 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.
- 8.8. Рассмотрение Апелляции не является передачей ГИА.
- 8.9. 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.
- 8.10. В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с этим протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Колледжем.
- 8.11. Для рассмотрения Апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего Апелляцию выпускника.
- 8.12. В результате рассмотрения Апелляции о несогласии с результатами ГИА 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.

- 8.13. 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.
- 8.14. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
- 8.15. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

9. Перечень документов, предоставляемых на заседание Государственной экзаменационной комиссии

- 9.1. ФГОС СПО по специальности;
- 9.2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 9.3. Положение об организации и проведении ГИА;
- 9.4. Программа ГИА;
- 9.5. Приказ ДЗМ об утверждении председателя ГЭК;
- 9.6. Приказ о составе ГЭК, апелляционной комиссии;
- 9.7. Приказ о назначении руководителей ВКР;
- 9.8. Приказ о закреплении тем ВКР;
- 9.9. Приказ о назначении рецензентов;
- 9.10. Приказ о допуске обучающихся к ГИА;
- 9.11. Сведения об успеваемости обучающихся (сводные ведомости);
- 9.12. Оформленные зачетные книжки студентов;
- 9.13. Книга протоколов заседаний ГЭК.

10. Хранение выпускных квалификационных работ

- 10.1. Выпускные квалификационные работы после их защиты хранятся в Колледже в течение пяти лет.
- 10.2. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора Колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.
- 10.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.
- 10.4. По запросу медицинской организации директор Колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

**Образец стандартного бланка заявления для утверждения темы
выпускной квалификационной работы**

Заместителю директора по учебной работе

ГБПОУ ДЗМ «МК № 2»

(Ф.И.О.)

студента _____ группы _____ курса

специальности _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

" _____

_____ "

В качестве руководителя прошу назначить _____

(Ф.И.О. в родительном падеже)

Руководитель выпускной квалификационной работы согласен _____

(подпись)

Дата

Подпись

Образец задания на выпускную квалификационную работу

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

ГБПОУ ДЗМ «МК № 2»

_____/_____
« _____ » _____ 20 ____ г.

**ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу**

Студенту(ке) _____ курса _____ группы, специальности _____

(Фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Содержание этапов работы	Плановый срок выполнения этапа	Планируемый объем выполнения ВКР	Отметка о выполнении и этапа
1.	Составление плана работы: определение структуры, содержания, методики выполнения ВКР	23.03-06.04	5%	
2.	Составление библиографии, утверждение руководителем списка источников информации	07.04-19.04	5%	
3.	Работа над написанием введения	20.04-17.05	10%	
4.	Работа над теоретической частью: _____ _____ _____ _____		25%	
5.	Работа над практической частью: _____ _____ _____ _____		40%	

6.	Доработка и сдача на проверку введения и основной части ВКР (три главы)	18.05-24.05	-	
7.	Работа над заключением ВКР и оформлением библиографии	до 27.05	10%	
8.	Подбор иллюстративного материала		5%	
9.	Оформление приложений		-	
10.	Представление рабочего варианта ВКР на проверку.	29.05		
11.	Работа по устранению замечаний руководителя и доработка ВКР	30.05-31.05	-	
12.	Получение рецензии и отзыва на ВКР	до 04.06	-	
13.	Сдача ВКР (переплетенная или сброшюрованная) и получение допуска к защите	05.06-10.06	-	
14.	Подготовка доклада и презентации к защите ВКР	до 13.06	-	
15.	Предзащита	13.06-14.06	-	

Наименование медицинской организации, в которой выпускник проходит преддипломную практику _____

Фамилия и должность руководителя ВКР _____

Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии _____

« _____ » _____ 20 г. Протокол № _____

Руководитель ВКР _____
(подпись, дата)

Председатель цикловой методической комиссии _____
(подпись, дата)

Студент _____
(подпись, дата)

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки:

Заключение:

Руководитель ВКР _____
(подпись, дата)

С отзывом ознакомлен студент _____
(подпись, дата)

ГБПОУ ДЭМ "МК № 2"

Нормы времени на выпускную квалификационную работу

1. На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого обучающегося выпускника, в том числе:
 - руководство и консультирование – до 26 часов;
 - допуск к защите – до 1 часа;
 - председателю и членам экзаменационной комиссии – 1 час.
2. К каждому руководителю может быть прикреплено не более восьми обучающихся. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю. На руководство выпускной квалификационной работы предусмотрено не более 16 часов без учета консультирования.
3. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более восьми обучающихся. На рецензирование одной выпускной квалификационной работы предусмотрено не более 5 часов.
4. Численность государственной экзаменационной комиссии не менее пяти человек.

**Перечень рассылки и лист регистрации ознакомления
с Положением об организации и проведении Государственной итоговой аттестации
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 2»**

№ п/п	Должность	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				