



Введено приказом  
«27» августа 2020г.  
№ 51

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ФГБПОУ «Медицинский колледж»  
А.В. Василенок

**ПОРЯДОК**  
**проведения государственной итоговой аттестации**  
**по образовательным программам среднего профессионального образования в**  
**Федеральном государственном бюджетном профессиональном**  
**образовательном учреждении «Медицинский колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Медицинский колледж» (далее по тексту – Положение, Колледж) разработан в соответствии с:

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

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым специальностям;

– 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. Порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее по тексту – ГИА) по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливает правила организации и проведения ГИА студентов,

завершающей освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) (далее по тексту – образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения ГИА, сроки и продолжительность проведения ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок хранения выпускных квалификационных работ.

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

1.4. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее по тексту – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым специальностям.

1.5. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

## **2. Формы государственной итоговой аттестации**

2.1. ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

2.2. Выпускная квалификационная работа (далее по тексту – ВКР) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.3. Темы выпускных квалификационных работ определяются Колледжем. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программы подготовки специалистов среднего звена (далее по тексту – ППССЗ).

2.4. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.5. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

2.6. Программа ГИА, требования к выпускной квалификационной работе, методика оценивания результатов утверждаются директором Колледжа после их обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателей экзаменационных комиссий.

2.7. Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

### **3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

3.1. К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования (программе подготовки специалистов среднего звена).

3.2. Студент имеет право представить документы, подтверждающие освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов 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 места прохождения преддипломной практики.

3.3. Вопрос о допуске ВКР к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом директора Колледжа.

3.4. Перечень тем по ВКР разрабатывается преподавателями Колледжа в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметных цикловых комиссий (далее по тексту – ПЦК), утверждается на заседании Методического совета Колледжа. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития науки, иметь практико-ориентированный характер.

3.5. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

3.6. Закрепление за студентами тем ВКР осуществляется приказом директора Колледжа не позднее, чем за 2 недели до выхода на производственную (преддипломную) практику.

3.7. Для подготовки ВКР студенту 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 директором Колледжа.

3.8. В обязанности руководителя ВКР входят:

3.8.1. разработка задания на подготовку ВКР;

3.8.2. разработка совместно со студентом плана ВКР;

3.8.3. оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;

3.8.4. консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;

3.8.5. оказание помощи студенту в подборе необходимых литературных источников;

3.8.6. контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;

3.8.7. оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;

3.8.8. предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.9. Руководитель разрабатывает задание для каждого студента в соответствии с утвержденной темой (Приложение 2). Задание на ВКР подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебной работе. Задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за 2 недели до начала производственной (преддипломной) практики.

3.10. По завершении студентом подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, составляет отзыв (Приложение 3). ВКР предоставляется руководителю не позднее, чем за 2 недели до защиты.

3.11. 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 оценку – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

3.12. В обязанности консультанта ВКР входят:

3.12.1. разработка индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;

3.12.2. оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

3.12.3. контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

3.13. 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 2 недели 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 1 день до защиты ВКР. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

3.14. Руководитель ВКР подписывает дипломную работу и вместе с заданием, письменным отзывом и рецензией передает в учебную часть не позднее, чем за 1 неделю до защиты.

3.15. ВКР передается в Государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 5 дней до защиты.

3.16. За неделю до начала защиты ВКР, по решению руководителя, проводится (при необходимости) процедура предварительной защиты.

3.17. Нормы часов на руководство, консультирование, рецензирование ВКР приведены в Приложении 4.

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20. Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

3.21. 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.

3.22. 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 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.

3.23. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

3.24. После объявления результатов защиты ВКР, заседание ГЭК объявляется закрытым.

**4. Сроки и продолжительность проведения государственной итоговой аттестации** Время, отводимое на проведение ГИА, определяется в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

4.2. Согласно ФГОС СПО в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по реализуемым в Колледже специальностям отводится шесть недель, из них на подготовку ВКР – четыре недели и на защиту ВКР – две недели.

4.3. Дополнительные сроки проведения ГИА назначаются для лиц:

4.3.1. 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).

4.3.2. получивших на ГИА неудовлетворительную оценку (не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые);

4.3.3. подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получившие положительное решение апелляционной комиссии.

4.4. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

4.5. 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.

4.6. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

**5. Прием и рассмотрение апелляций** По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (Приложение 5) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее – Апелляция).

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

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

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

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

5.6. 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 данный учебный год 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.

5.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель ГЭК по соответствующей специальности. 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.

5.8. Рассмотрение Апелляции не является пересдачей ГИА.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

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

5.15. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложения 6, 7), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

**6. Хранение выпускных квалификационных работ** Выпускные квалификационные работы после их защиты хранятся в Колледже в течение пяти лет.

6.2. 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.

6.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Колледжа.

6.4. 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 ФГБПОУ  
«Медицинский колледж»  
ФИО

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. в родительном падеже)

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

#### УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по  
учебной работе ФГБПОУ  
«Медицинский колледж»

\_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

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	Плано вый срок выполнени я этапа	План ируемый объем выполнен ия ВКР	Отм етка о выполне нии этапа
	Составление плана работы: определение структуры, содержания, методики выполнения ВКР	05.04- 19.04	5%	
	Составление библиографии,	05.04-	5%	

утверждение руководителем списка источников информации	19.04		
Работа над написанием введения	20.04- 17.05	10%	
Работа над теоретической частью: _____ _____ _____ _____ _____ _____		25%	
Работа над практической частью: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____		40%	
Доработка и сдача на проверку введения и основной части ВКР	18.05- 24.05	-	
Работа над заключением ВКР и оформлением библиографии	до 27.05	10%	
Подбор иллюстративного материала		5%	
Оформление приложений		-	
Представление рабочего варианта ВКР на проверку.	29.05		
Работа по устранению замечаний руководителя и доработка ВКР	30.05- 01.06	-	
Получение рецензии и отзыва на ВКР	до 07.06	-	
Сдача ВКР (переплетенная или сброшюрованная) и получение допуска	08.06	-	

	к защите			
	Подготовка доклада и презентации к защите ВКР	до 08.06	-	
	Предзащита	08.06-14.06	-	

Наименование медицинской организации, в которой выпускник проходит преддипломную практику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия и должность руководителя ВКР

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

Студент

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

**Образец отзыва руководителя выпускной квалификационной работы**

Студент(ка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

ВКР

Характеристика работы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оформление ВКР:

	<b>Критерии оценки</b>	<b>Соответс твует требованиям</b>	<b>Не соответствует требованиям</b>
	Оформление титульного листа		
	Оформление оглавления		
	Шрифт		
	Оформление таблиц, рисунков, ссылок		
	Оформление библиографии		
	Оформление приложений		
	Оформление презентации		
	Проверка Антиплагиат		

Отмеченные достоинства:

---



---



---



---



---

Отмеченные недостатки:

---



---



---



---



---

Заключение:

---



---



---



---

Руководитель

ВКР

(подпись, дата)

С отзывом ознакомлен студент \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

### **Нормы часов 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.

## Приложение 5

В апелляционную комиссию

студента/ки группы \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты государственной итоговой аттестации при

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(защите ВКР)

проведенной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в связи с

- несогласием с полученной оценкой;

- нарушением установленного порядка проведения ГИА, выразившимся в

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



## Приложение 6

Федеральное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Медицинский колледж»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ (АК)**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель АК

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Члены АК

\_\_\_\_\_  
Секретарь АК

в присутствии председателя ГЭК

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

рассмотрела апелляционное заявление обучающегося

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
специальности

о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации,  
полученными при

защите ВКР

В результате рассмотрения протокола заседания ГЭК, отзыва руководителя и рецензента ВКР, заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите ВКР подавшего апелляцию обучающегося, листа подготовки / письменного ответа при проведении государственного экзамена, заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена (нужное подчеркнуть) комиссия установила (приводится аргументированное мнение членов комиссии о подтверждении апелляции):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Решение комиссии:

Апелляцию \_\_\_\_\_ и

\_\_\_\_\_ результат

(отклонить / удовлетворить)

(сохранить/ выставить иной)

государственной

итоговой

аттестации

с

оценкой

\_\_\_\_\_.

(хорошо,

удовлетворительно,

неудовлетворительно)

Председатель АК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка

Секретарь АК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка

«С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а)»: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /

подпись      расшифровка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

## Приложение 7

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Медицинский колледж»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ (АК)**  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель \_\_\_\_\_ АК

(Фамилия И.О.)

Члены \_\_\_\_\_ АК

Секретарь \_\_\_\_\_ АК

в \_\_\_\_\_ присутствии \_\_\_\_\_ председателя \_\_\_\_\_ ГЭК

(Фамилия И.О.)

рассмотрела \_\_\_\_\_ апелляционное \_\_\_\_\_ заявление \_\_\_\_\_ обучающегося

(Фамилия И.О.)

специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ о  
нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой  
аттестации, \_\_\_\_\_ выразившегося

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, которые привели к снижению оценки.

В результате рассмотрения протокола заседания ГЭК, заключения председателя  
ГЭК о соблюдении процедуры проведения защиты ВКР/ государственного  
экзамена, \_\_\_\_\_ комиссия \_\_\_\_\_ установила:

—

