

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Позоян Оксана Гарниковна  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 15.08.2023 11:25:40  
Уникальный программный ключ:  
f420766fb84d98e07cffb62ea5e5a7814d505ef5



**БУДЕННОВСКИЙ ФИЛИАЛ КОЛЛЕДЖ  
«СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

356800, г. Буденновск, 8 мкр-он, д.17А,  
1 мкр-он д.17  
+7(86559) 2-36-91  
+7(86559) 2-37-96  
[bf.college@mail.ru](mailto:bf.college@mail.ru)/[www.bf.ecmsb.ru](http://www.bf.ecmsb.ru)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор БФ ЧПОУ Колледж  
«Современная школа бизнеса»  
О.Г. Позоян  
«23» мая 2023 г.



**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ВЫПУСКНИКОВ ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
34.02.01 СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО**

**базовая подготовка**

г. Ставрополь, 2023

Программа государственной итоговой аттестации составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. № 502 (ред. от 24.07.2015).

**Организация-разработчик:** БФ Частное профессиональное образовательное учреждение Колледж «Современная школа бизнеса», город Буденновск.

**Разработчик:** Сессорова Е.А., преподаватель Колледжа.

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена** на заседании цикловой методической комиссии медико – биологических дисциплин. Протокол № 502 от 12 мая 2014 года.

**Согласована с работодателем:**

Главный врач ГБУЗ СК

«Городская поликлиника № 2» города Ставрополя \_\_\_\_\_ М.И.Ульянченко  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

М.П.

## **1 Общие положения**

1.1 В соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

1.2 Программа государственной итоговой аттестации (далее Программа) разработана в соответствии с документами:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. № 968 (с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г., 17 ноября 2017 г., 10 ноября 2020 г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 (с изменениями и дополнениями от 22 января 2014 г., 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 23.08.2017 г. N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Устав частного профессионального образовательного учреждения Колледж «Современная школа бизнеса» (далее Колледж).

1.3 Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 34.02.01 Сестринское дело по программе базовой подготовки (очная форма обучения) на 2021-2022 учебный год.

1.4 Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 34.02.01 Сестринское дело соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.5 ГЭК создается приказом директора колледжа не позднее, чем за месяц до начала ГИА.

1.6 Численный состав ГЭК должен составлять не менее 5 человек.

1.7 В состав ГЭК входят:

- председатель ГЭК;

- заместитель председателя ГЭК;

- члены ГЭК.

1.8 Одновременно с утверждением состава ГЭК назначается секретарь ГЭК из числа педагогических работников колледжа.

1.9 Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

1.10 В соответствии с ФГОС по специальности 34.02.01 Сестринское дело государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы. Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей специальности 34.02.01 Сестринское дело.

1.11 В соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

1.12 Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных 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.

## **2 Условия проведения государственной итоговой аттестации**

### **2.1 Форма государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация выпускников Колледжа, обучающихся по ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 34.02.01 Сестринское дело по программе базовой подготовки (очная форма обучения) состоит из одного аттестационного испытания - защиты дипломной работы.

### **2.2 Объем времени на подготовку и проведение**

В соответствии с компетентностно-ориентированным учебным планом специальности 34.02.01 Сестринское дело объем времени на подготовку и проведение защиты дипломной работы составляет 6 недель с «18» мая 2021г. по «28» июня 2021г.

2.3 Сроки проведения защиты дипломной работы с «15 июня 2021г. по «28» июня 2021г.

2.4 График проведения ГИА составляется заместителем директора по учебной работе, утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК, размещается на информационном стенде и на официальном Интернет-сайте колледжа.

2.5 В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации ГИА может проводиться с применением ЭО, ДОТ в соответствии с Порядком применения

организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ от 23 августа 2017 г. № 816 при соответствующем решении органа исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего государственное управление в сфере образования.

2.6 Колледж создает условия для функционирования электронно-информационной образовательной среды в период проведения ГИА посредством использования платформы **ZOOM**.

2.7 Члены ГЭК обеспечивают идентификацию личности обучающихся на онлайн-платформе посредством подключения аудио- и видео-связи.

### **3 Подготовка к государственной итоговой аттестации**

3.1 Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.2 Темы дипломных работ определяются преподавателями профессиональных модулей Колледжа в рамках деятельности цикловых методических комиссий и обсуждаются на заседании методического совета.

3.3 Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы обязательно должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей специальности 34.02.01 Сестринское дело, быть актуальной, учитывать направленность и проблематику по специальности, состояние и перспективы развития здравоохранения, а также решать конкретные задачи, стоящие перед организациями здравоохранения.

3.4. Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

3.5. Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

3.6 Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультант.

3.7 После выбора темы дипломной работы обучающийся пишет заявление на имя заместителя **директора по учебно-методической работе** на утверждение данной темы.

3.8 Закрепление за обучающимися тем дипломных работ осуществляется согласно приказу директора колледжа, в котором указывается ФИО обучающегося, тема дипломной работы, ФИО научного руководителя, консультанта и рецензента. Приказ издается не позднее 01 октября текущего учебного года.

3.9 Завершенная дипломная работа подписывается обучающимся на титульном листе и не позднее, чем за неделю до защиты предоставляется научному руководителю.

3.10 Научный руководитель проверяет качество работы, дает письменный отзыв о содержании работы, подписывает ее и вместе с планом-заданием и отзывом предоставляет работу в учебную часть заместителю директора по учебной работе.

3.11 Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников медицинских организаций, преподавателей Колледжа, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы.

3.12 Дипломная работа, подписанная руководителем и прошедшая рецензирование, рассматривается на заседании методического совета, где решается вопрос о допуске дипломной работы к защите.

3.13 При положительном решении заместитель директора по учебной работе подписывает работы и делает отметку о допуске дипломной работы к защите.

3.14 Обучающиеся, успешно завершившие выполнение дипломной работы, допускаются приказом директора к защите дипломной работы не позднее, чем за один день до начала защиты.

3.15 Порядок организации написания и защиты дипломной работы изложен в Положении о дипломной работе и методических рекомендациях по выполнению и защите дипломной работы.

3.16 Тематика дипломных работ по специальности 34.02.01 Сестринское дело очная форма обучения (Приложение А).

#### **4 Руководство, консультирование и рецензирование дипломных работ**

4.1 Руководителем дипломной работы назначается один из преподавателей Колледжа (штатный или совместитель).

4.2 После утверждения темы вместе с руководителем обучающийся составляет план - задание на выполнение дипломной работы.

4.3. План-задание на дипломную работу подписывается руководителем дипломной работы, обучающимся и заместителем директора по учебной работе.

4.4. План - задание составляется в двух экземплярах: первый выдается обучающемуся, второй остается у преподавателя и вместе с дипломной работой представляется к защите.

4.5 Образец рецензии, отзыв о содержании работы и план-задание определены в Положении о дипломной работе и методических рекомендациях по выполнению и защите дипломной работы.

4.6 К каждому руководителю дипломной работы может быть одновременной прикреплено не более 8 выпускников.

4.7 В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка плана-задания на дипломную работу;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в плане-задании;
- оказание помощи (консультирование) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

4.8 В обязанности консультанта дипломной работы входит:

- согласование индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

## **5 Защита дипломных работ**

5.1 Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.2 На заседание ГЭК перед защитой дипломных работ представляются следующие документы:

- ФГОС СПО (Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы);
- программу государственной итоговой аттестации;
- приказ директора о допуске обучающихся к ГИА; приказ директора о допуске обучающихся к защите дипломной работы, в котором указывается ФИО обучающегося, тема дипломной работы, ФИО научного руководителя. Приказ директора о допуске обучающихся к ГИА издается по завершению прохождения преддипломной практики. Приказ директора о допуске обучающихся к защите дипломной работы издается не позднее, чем за один день до начала защиты дипломной работы;
- сводные ведомости об успеваемости обучающихся по дисциплинам и профессиональным модулям;
- зачетные книжки обучающихся;
- оценочные листы ГЭК;
- ведомость государственной итоговой аттестации;
- протоколы заседания ГЭК.

5.3 На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и включает доклад

обучающегося, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающихся, может быть предусмотрено выступление руководителя и рецензента, если они присутствовали на заседании ГЭК.

5.4 Обучающемуся предоставляется время для выступления в пределах 10 минут с использованием презентации.

5.5 Обучающийся в своем выступлении должен отразить: актуальность темы, цель и задачи исследования, состояние проблемы, результаты проведенного исследования, конкретные выводы и предложения по решению проблемы или совершенствованию соответствующих процессов с обоснованием возможности их реализации в условиях конкретного учреждения, организации. Особое внимание необходимо сосредоточить на результатах собственных исследований.

5.6 После доклада, оглашения отзыва руководителя и рецензии обучающийся отвечает на заданные ему вопросы и замечания руководителя, рецензента, председателя и членов аттестационной комиссии, а также присутствующих на защите.

## **6 Принятие решений ГЭК**

6.1 Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

6.2 На каждого обучающегося на заседании ГЭК заполняется оценочный лист ГЭК, в котором отражены критерии оценки дипломной работы:

- качество дипломной работы;
- качество выступления;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- оценка презентации.

6.3 Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), а также ответственным секретарем ГЭК.

6.4 Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", заносятся в ведомость государственной итоговой аттестации и объявляются в тот же день.

6.5 Все оценочные листы ГЭК, ведомость ГИА, протоколы заседания ГЭК, проведенные в одной группе колледжа прошиваются секретарем ГЭК и сдаются в архив колледжа, где хранятся 75 лет. Образцы оценочных листов, ведомости ГИА, протокола заседания ГЭК определены в приложениях Б, В, Г к настоящей Программе.

6.6. Выполненные дипломные работы хранятся в архиве колледжа в течении 5 лет. Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом. Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность могут быть рекомендованы членами ГЭК к публикации, а также к использованию в качестве учебных пособий

6.7 Обучающемуся, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин, профессиональных модулей и преддипломной практики, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему ГИА с оценкой "отлично", выдается диплом с отличием.

6.8 Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании объявляется приказом директором колледжа.

6.9 После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе (Приложение Д, Е). Отчет заслушивается на Педагогическом совете колледжа и представляется в Министерство здравоохранения Ставропольского края в течение одного месяца после завершения государственной итоговой аттестации.

6.10 В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- вид государственной итоговой аттестации обучающихся по ППСЗ;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов оценки дипломных работ;
- недостатки в подготовке обучающихся по специальностям;
- рекомендации по совершенствованию подготовки выпускников специальностям среднего профессионального образования.

6.11 Обучающимся, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа.

6.12 Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные заместителем директора по учебной работе сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающимся, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

6.13 Обучающийся, не прошедший в установленный срок государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат, отчисляется из колледжа и получает справку установленного образца, проходит повторно государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев и не более чем через пять лет, после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

6.14 Для прохождения государственной итоговой аттестации обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые в установленные колледжем сроки, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей ППССЗ.

6.15 Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

6.16 По результатам ГИА выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция). Образец заявления в Приложении Ж к настоящей Программе.

## **7 Условия проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями ГИА проводится колледжем с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья выпускников.

7.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА,

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК),

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей,

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и др. приспособлений).

7.3 Выпускники не позднее 3 месяцев до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

**Приложение А**  
**Тематика дипломных работ**  
**по специальности 34.02.01 Сестринское дело**  
**(очная форма обучения)**

Утверждено  
приказом директора  
ЧПОУ Колледжа «СШБ» № 644  
от 01.10.2020 г.

№ п/п	Тема
1.	Профессиональная деятельность медсестры КИЗ в проведении диспансерного наблюдения за пациентами, перенесшими вирусный гепатит В
2.	Роль участковой медсестры детской поликлиники в профилактике ветряной оспы
3.	Деятельность медицинской сестры в профилактике осложнений у подростков с артериальной гипертонией
4.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в реабилитации пациентов с заболеваниями опорно-двигательного аппарата
5.	Деятельность медицинской сестры при выявлении особенности ранней физической активности пациентов при профилактике послеоперационных осложнений..
6.	Деятельность медицинской сестры в программе реабилитации при переломах голени в постиммобилизационном периоде
7.	Профессиональная деятельность медсестры в организации медицинской помощи больным со стенокардией.
8.	Особенность сестринского ухода за пациентами с анаэробной хирургической инфекцией.
9.	Деятельность медицинской сестры в реабилитации пациентов после операции мастэктомия в отдалённом послеоперационном периоде
10.	Организация сестринского ухода за пациентами с гипертонической болезнью.
11.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при уходе за пациентами с колостомой
12.	Профессиональная деятельность медицинской сестры по сохранению репродуктивного здоровья подрастающего поколения.
13.	Профессиональная деятельность участковой медсестры в реабилитации пациентов, перенесших ОНМК на амбулаторном этапе
14.	Сестринский уход за пациентами с шигеллезом в условиях инфекционного отделения
15.	Анализ деятельности участковой медсестры городской поликлиники в профилактике инфекционных заболеваний дыхательных путей
16.	Сестринский уход за пациентами с ГЛПС в условиях инфекционного отделения
17.	Сестринский уход за пациентами с переломами нижних конечностей в стационаре.
18.	Деятельность медицинской сестры при уходе за обожженными пациентами, находящимися на стационарном лечении

19.	Формы общения м/с с пациентами при нарушениях мозгового кровообращения в стационаре .
20.	Особенности сестринского ухода за пациентами детского возраста при пищевых токсикоинфекциях в условиях инфекционного отделения.
21.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в профилактике хронических заболеваний мочевыделительной системы
22.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в повышении качества жизни пациентов, страдающих сахарным диабетом.
23.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в профилактике варикозного расширения вен нижних конечностей
24.	Профессиональная деятельность медсестры физиотерапевтического отделения в реабилитации пациентов с S-образным сколиозом в амбулаторных условиях
25.	Организация сестринского наблюдения за пациентами с хронической сердечной недостаточностью
26.	Деятельность школьной медицинской сестры по профилактике ожирения у детей.
27.	Деятельность медицинской сестры по организации лечебно-профилактической помощи детям в условиях детского дошкольного учреждения.

## Приложение Б

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж «современная школа бизнеса»

### Оценочный лист государственной экзаменационной комиссии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Защита дипломной работы выпускника

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

на тему \_\_\_\_\_

Специальность (код, название) \_\_\_\_\_ Группа № \_\_\_\_\_

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Рецензент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Показатели	Критериальный показатель в баллах (максимально)	Фактическая оценка в баллах
1	Качество дипломной работы	5	
2	Отзыв руководителя	5	
	Отзыв рецензента	5	
4	Качество выступления	5	
5	Ответы на вопросы	5	
6	Оценка презентации	5	
7	Средний балл		

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Подпись

Зам. председателя ГЭК \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Подпись

Члены

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Подпись

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Подпись

## Приложение В

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж «современная школа бизнеса»

### Ведомость государственной итоговой аттестации

Дата проведения государственной итоговой аттестации «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время проведения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Форма проведения \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	№ зачетной книжки	Тема дипломной работы	Итоговая оценка (прописью)
1	2	3	4	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

Итого \_\_\_\_\_  
(прописью)

Отлично \_\_\_\_\_  
(прописью)

Хорошо \_\_\_\_\_  
(прописью)

Удовлетворительно \_\_\_\_\_  
(прописью)

Неудовлетворительно \_\_\_\_\_  
(прописью)

Не сдавали \_\_\_\_\_  
(прописью)

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_   
подпись

Зам. председателя ГЭК	_____	_____
	(фамилия, имя, отчество)	подпись
Члены	_____	_____
	(фамилия, имя, отчество)	подпись
	_____	_____
	(фамилия, имя, отчество)	подпись
	_____	_____
	(фамилия, имя, отчество)	подпись
Секретарь ГЭК	_____	_____
	(фамилия, имя, отчество)	подпись

## Приложение Г

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж «современная школа бизнеса»

### Протокол № заседания Государственной экзаменационной комиссии

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время работы: \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

по защите дипломной работы выпускника

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

На тему \_\_\_\_\_

Специальность (код, название) \_\_\_\_\_

Руководитель дипломной работы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Рецензент

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

### Присутствовали

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Зам. председателя ГЭК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Члены ГЭК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

### В ГЭК представлены следующие материалы:

1. ФГОС по специальности, программа ГИА, приказ о допуске обучающихся к ГИА, сводные ведомости об успеваемости обучающихся по дисциплинами профессиональным модулям, зачетные книжки обучающихся, ведомость ГИА, протокол заседаний ГЭК (подчеркнуть представленное)

2. Текст дипломной работы с приложениями (+-) \_\_\_\_\_

3. Отзыв руководителя на дипломную работу (+-) \_\_\_\_\_

(рекомендована к защите, оценка за ВКР)

4. Рецензия на дипломную работу \_\_\_\_\_

(рекомендована к защите, оценка за ВКР)

После сообщения о выполненной работе в течение \_\_\_\_\_ минут выпускнику(це) были заданы следующие вопросы по защите дипломной работы (ФИО задавшего вопрос, краткое изложение сути вопроса)

---

---

---

**Постановили**

1. Признать, что выпускник (ФИО полностью) \_\_\_\_\_  
выполнил дипломную работу и защитил с оценкой \_\_\_\_\_  
Особое мнение комиссии

---

---

---

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) Подпись

Зам. председателя ГЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) Подпись

Члены \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) Подпись

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) Подпись

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) Подпись

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) Подпись



Зам. председателя ГЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ Подпись

Члены \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ Подпись

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ Подпись

Приложение Д  
**Результаты защиты дипломных работ**  
 по специальности 34.02.01 Сестринское дело

№ п/п	Показатели	всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Окончили колледж						
2	Допущены к защите						
3	Принято по защите дипломных работ						
4	Защищено дипломных работ						
5	Получили оценки:						
	- отлично						
	- хорошо						
	- удовлетворительно						
	- неудовлетворительно						
6	Средний балл						
7	Количество дипломных работ, выполненных						
	- по темам, предложенным обучающимися						
	- по заявкам организаций						
	- в области поисковых исследований						
8	Количество дипломных работ рекомендованных:						
	- к опубликованию						
	- к внедрению						

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение Е  
**Общие результаты подготовки выпускников  
 по специальности 34.02.01 Сестринское дело**

№ п/п	Показатели	всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Окончили колледж						
2	Количество дипломов с отличием						
3	Количество дипломов с оценками «хорошо» и «отлично»						
4	Количество выданных справок						

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

## Приложение Ж

Председателю апелляционной комиссии  
ЧПОУ Колледж «Современная школа  
бизнеса»

\_\_\_\_\_  
ФИО  
от обучающегося(ейся)

\_\_\_\_\_  
ФИО  
Специальность (код, название)

### Заявление

Прошу апелляционную комиссию ЧПОУ Колледжа «Современная школа бизнеса» рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации.

Содержание претензии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение защиты дипломной работы, что может привести и (или) привело к необъективной оценке моих знаний.

Дата \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Апелляцию принял секретарь ЧПОУ Колледжа «Современная школа бизнеса»

Дата \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)