

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РД  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ИМЕНИ З.Н.БАТЫРМУРЗАЕВА»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главного врача  
ГБУ РД «Хасавюртовская районная  
больница»

Шуайбова К.И.  
«29» августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ  
«Профессионально-  
педагогический колледж  
имени З. Н. Батырмурзаева  
Сулейманов М.С.  
«30» августа 2017 г.



**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по программе подготовки специалистов среднего звена  
базовой подготовки  
специальности 34.02.01 Сестринское дело  
Квалификация - Медицинская сестра/Медицинский брат  
Форма обучения - очная

Хасавюрт, 2017 г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 №502(с изменениями от 24 июля 2015г. №754)

**Организация – разработчик:** ГБПОУ РД «Профессионально-педагогический колледж имени З.Н. Батырмурзаева»

**Разработчики:**

С.К.Айдиева, заместитель директора по учебной работе ГБПОУ РД «Профессионально - педагогический колледж имени З.Н. Батырмурзаева»;

М.И.Адиева, заведующая научно-методическим отделом ГБПОУ РД «Профессионально - педагогический колледж имени З.Н. Батырмурзаева»;

А.У.Джабраилова, преподаватель междисциплинарных курсов профессионального модуля 04 по специальности 34.02.01 Сестринское дело в ГБПОУ РД «Профессионально - педагогический колледж имени З.Н. Батырмурзаева»;

А.А.Батырбиева, преподаватель дисциплин профессионального цикла по специальности 34.02.01 Сестринское дело в ГБПОУ РД «Профессионально - педагогический колледж имени З.Н. Батырмурзаева»

Рассмотрена и одобрена на заседании Методического Совета ГБПОУ РД «Профессионально-педагогический колледж имени З.Н. Батырмурзаева»

Протокол № 1 от 29.08.2017 г.

## Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации .....	7
2.1. Область применения программы ГИА.....	7
2.2. Цели и задачи ГИА.....	8
2.3. Количество часов, отводимое на ГИА.....	9
3. Структура и содержание ГИА.....	10
3.1. Виды и сроки проведения ГИА.....	10
3.2. Содержание ГИА.....	10
3.2.1. Содержание выпускной квалификационной работы.....	10
3.2.2. Структурные элементы выпускной квалификационной работы.....	11
3.2.3. Примерная тематика дипломных работ.....	16
4. Условия реализации программы ГИА.....	20
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	20
4.2. Информационное обеспечение ГИА.....	20
5. Общие требования к организации и проведению ГИА.....	21
5.1. Государственная экзаменационная комиссия.....	22
5.2. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	27
5.3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	28

## 1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена.

ГИА является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) специальности 34.02.01 Сестринское дело среднего профессионального образования (далее – СПО).

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Главной задачей по реализации требований ФГОС является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием. Конечной целью обучения является подготовка специалиста, обладающего не только и не столько совокупностью теоретических знаний, но, в первую очередь, специалиста, готового решать профессиональные задачи.

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

Программа ГИА ГБПОУ РД «Профессионально-педагогический колледж имени З.Н.Батырмурзаева» (далее – Колледж) разработана в соответствии с нормативными документами:

- закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г, № 273-ФЗ;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013г, № 464 (с изменениями и дополнениями от 22.01.2014, № 31; 15.12.2014, № 1580; 28.08.2020. № 441);

- приказ Минобрнауки РФ «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16.08.2013 г, № 968;

- приказ Минобрнауки РФ от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в порядок проведения ГИА по образовательным программам СПО, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г., № 502);

- приказ Минобрнауки РФ от 17 ноября 2017 г. № 1138 «О внесении изменений в порядок проведения ГИА по образовательным программам СПО, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. № 968»;

- приказ министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015г. №1309 «О порядке обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»

- письмо Министерства образования и науки РФ от 25 июля 2015 г. № 06- 846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению квалификационной работы в сфере СПО»;

- положение об организации и проведении ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ РД «Профессионально-педагогический колледж имени З.Н.Батырмурзаева»;

- положение о выполнении и защите выпускной квалификационной работы в ГБПОУ РД «Профессионально-педагогический колледж имени З.Н.Батырмурзаева»

Формой ГИА выпускников по специальности 34.02.01 Сестринское дело является защита выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. В соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело ВКР выполняется в виде дипломной работы.

Темы ВКР определяются образовательной организацией. Студентам предоставляется право выбора ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей,

входящих в образовательную программу СПО и отвечать следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Требования к ВКР изложены в локальном нормативном акте «Положение о выполнении и защите выпускной квалификационной работы в ГБПОУ РД «Профессионально-педагогический колледж имени З.Н.Батырмурзаева». Студенты должны быть ознакомлены с содержанием программы ГИА, положением о выполнении дипломной работы и критериями оценки результатов защиты за шесть месяцев до начала ГИА.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и процедуры проведения ГИА;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Программа ГИА ежегодно обновляется и утверждается директором Колледжа после ее обсуждения на методическом совете с участием работодателей.

Настоящая программа ГИА определяет совокупность требований к проведению ГИА по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

## **2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации (далее – ГИА)**

### **2.1. Область применения программы ГИА**

Программа ГИА является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело в части освоения видов профессиональной деятельности специальности и соответствующих профессиональных компетенций (далее - ПК):

#### 1. Проведение профилактических мероприятий:

ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения

ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.

ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний.

#### 2. Участие в лечебно – диагностическом и реабилитационном процессах:

ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.

ПК 2.2. Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса.

ПК 2.3. Сотрудничать с взаимодействующими организациями и службами.

ПК 2.4. Применять медикаментозные средства в соответствии с правилами их использования.

ПК 2.5. Соблюдать правила использования аппаратуры, оборудования и изделий медицинского назначения в ходе лечебно-диагностического процесса.

ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию.

ПК 2.7. Осуществлять реабилитационные мероприятия.

ПК 2.8. Оказывать паллиативную помощь.

3. Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстремальных состояниях:

ПК 3.1. Оказывать доврачебную медицинскую помощь при неотложных состояниях и травмах.

ПК 3.2. Участвовать в оказании медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях.

ПК 3.3. Взаимодействовать с членами профессиональной бригады и добровольными помощниками в условиях чрезвычайных ситуаций:

4. Выполнение работ по должности служащего «Младшая медицинская сестра по уходу за больными»:

ПК 4.1. Эффективно общаться с пациентом и его окружением в процессе профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Соблюдать принципы профессиональной этики.

ПК 4.3. Осуществлять уход за пациентами различных возрастных групп в условиях учреждения здравоохранения и на дому.

ПК 4.4. Консультировать пациента и его окружение по вопросам ухода и самоухода.

ПК 4.5. Оформлять медицинскую документацию.

ПК 4.6. Оказывать медицинские услуги в пределах своих полномочий.

ПК 4.7. Обеспечивать инфекционную безопасность.

ПК 4.8. Обеспечивать безопасную больничную среду для пациентов и персонала.

ПК 4.9. Участвовать в санитарно-просветительской работе среди населения.

ПК 4.10. Владеть основами гигиенического питания.

ПК 4.11. Обеспечивать производственную санитарию и личную гигиену на рабочем месте.

ПК 4.12. Осуществлять сестринский процесс.

## **2.2. Цели и задачи ГИА**

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задачами ГИА по специальности 34.02.01 Сестринское дело являются следующие:



- определение соответствия знаний, умений и навыков выпускников современным требованиям рынка труда, уточнение квалификационных требований конкретных работодателей;
- определение степени сформированности общих и профессиональных компетенций, личностных качеств, наиболее востребованных на рынке труда;
- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями, способствующими формированию презентационных навыков, умения себя преподнести;
- укрепление связей Колледжа с потенциальными работодателями;
- разработка рекомендаций по совершенствованию качества подготовки выпускников на основе анализа результатов ГИА и рекомендаций ГЭК.

### ***2.3. Количество часов, отводимое на ГИА:***

В соответствии с ФГОС СПО и учебным планом по специальности 34.02.01 Сестринское дело на ГИА отводится 6 недель, в том числе:

- выполнение выпускной квалификационной работы - 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы - 2 недели

### **3. Структура и содержание ГИА**

#### *3.1. Виды и сроки проведения ГИА*

ГИА по ППССЗ по специальности 34.02.01 Сестринское дело проводится в форме защиты ВКР. В соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело ВКР выполняется в виде дипломной работы.

Объем времени и сроки, отводимые на выполнение ВКР - 4 недели (с 18.05.2021г. по 14.06.2021г.)

Сроки защиты ВКР – 2 недели (с 15.06. 2021г. по 28.06. 2021г.)

Дополнительные сроки проведения ГИА назначаются для лиц, 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)
- получивших на ГИА неудовлетворительную оценку (не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые);
- подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получившие положительное решение апелляционной комиссии.

#### *3.2. Содержание ГИА*

##### *3.2.1. Содержание выпускной квалификационной работы*

Тематика ВКР разрабатывается преподавателями Колледжа в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметных (цикловых) комиссий (далее – ПЦК) и утверждается после предварительного положительного заключения работодателей. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям лечебно-профилактических учреждений. При определении темы ВКР следует учитывать, что содержание ВКР может основываться:

- на обобщении выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных практических заданий при подготовке к квалификационному экзамену по соответствующему профессиональному модулю. Студентам

предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Выбор темы ВКР студентами осуществляется до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать 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.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы. В период подготовки к государственной итоговой аттестации по специальности для студентов проводятся индивидуальные консультации по подготовке, оформлению и защите выпускных квалификационных работ.

### *3.2.2. Структурные элементы выпускной квалификационной работы.*

ВКР оформляется из следующих структурных элементов:

1. титульный лист;
2. оглавление;
4. введение;
5. основная часть: глава 1 (теоретическая часть), глава 2 (практическая часть);
6. заключение;
7. список использованных источников;
8. приложения

Каждый структурный элемент ВКР (кроме подразделов) должен начинаться с нового листа.

Титульный лист ВКР является первым листом, он не нумеруется и заполняется по форме. Наименование темы ВКР пишется «прописными» (заглавными) буквами, прямым

жирным шрифтом Times New Roman, с размером 14 кегль, в именительном падеже, единственного числа, в кавычках. Оно должно соответствовать принятой терминологии и быть кратким. Переносы слов и подчеркивания в надписях титульного листа не допускаются.

Оглавление ВКР включает наименование структурных элементов, в т.ч. введения, глав и параграфов, заключения, списка использованных источников и приложений, с указанием номеров страниц, на которых размещаются эти материалы.

Введение должно содержать оценку современного состояния проблемы, решаемой в выпускной квалификационной работе, основание и исходные данные для ее выполнения. Введение включает:

- обоснование темы выпускной квалификационной работы;
- актуальность и новизну исследования;
- цель и задачи исследования;
- указание объекта и предмета исследования, используемых методов анализа и литературных источников.

Актуальность исследования характеризуется состоянием проблемы, изучаемой студентом в настоящее время.

Цели и задачи исследования формируются студентом и руководителем ВКР.

Объект исследования выбирается по месту прохождения преддипломной практики выпускника. Объектом исследования является то, что берется на рассмотрение, изучение и исследование. Предмет исследования отражает новые свойства и функции объекта. Введение должно быть по возможности кратким (не более 1/10 всего текста или примерно 2- 4 страницы).

Основная часть ВКР должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты исследования. Основная часть должна включать 2-3 раздела. В первом разделе осуществляется выбор направления работы, обоснование выбора, а также методов решения задач, их сравнительная оценка. Это теоретический раздел ВКР, в котором раскрывается суть выбранной проблемы исследования. Он может содержать исторический аспект решаемой проблемы, выполняется на основе нормативных документов и литературных источников. Студент должен представить анализ использованных источников и выразить свою точку зрения по проблеме исследования. Работа над первым разделом должна позволить

руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций выпускников:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Второй раздел является аналитическим и посвящается анализу собранной статистической информации по проблеме исследования. Анализ охватывает основные показатели исследования на примере конкретного учреждения. Результаты анализа представляются в виде таблиц, диаграмм, графиков. Программное обеспечение может быть представлено в приложении. Работа над вторым разделом должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.

В третьем разделе автор ВКР разрабатывает предложения по совершенствованию функционирования объекта исследования, представляет свои решения по его преобразованию, исходя из результатов анализа исследования, выполненного в первых двух разделах, а также имеющегося прогрессивного отечественного и зарубежного опыта. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный, обобщенный характер. Разделы ВКР, как правило, делятся на подразделы. Раздел может содержать от двух до четырех подразделов. Разделы и подразделы нумеруются арабскими цифрами.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение лежит в основе доклада студента на защите. Объем заключения 3-4 страницы текста.

Список использованных источников является составной частью дипломной работы.

Библиографический список должен содержать не менее 20 наименований и датироваться последними 5 годами.

Список литературы помещают непосредственно после основного текста дипломной работы (перед разделом «Приложения»). Литературные источники нумеруют арабскими цифрами и располагают в следующей последовательности:

- Конституция РФ;
- Кодексы;
- Законы;
- Указы;
- Постановления (в хронологической последовательности по дате утверждения).

Далее расположение источников в списке литературы приводится в алфавитном порядке.

Каждый литературный источник должен иметь следующие данные: фамилию и инициалы автора (авторов), полное название (без кавычек), место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц. При использовании источников на иностранных языках их список размещается после литературы на русском языке, в последовательности букв латинского алфавита. Порядковая нумерация при этом сохраняется общая. Использование в качестве источников материалов internet допустимо при ссылках на официальные сайты.

При выполнении дипломной работы возникает необходимость делать ссылки на первоисточник. Ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, даёт возможность разыскать документ и т.д. Ссылки на литературу, использованную в дипломной работе, могут быть внутритекстовые. Внутритекстовые являются составной частью самого текста. В данных ссылках после упоминания автора, включенного в список литературы, или после цитаты из него в скобках проставляют номер, под которым он значится в списке, например: В.И. Петрова [10] считает, что .....

Если ссылаются на определенные страницы работы, ссылку оформляют следующим образом:

В.И. Петрова [10,С. 5] в своей статье отмечает, что.....

Приложения в ВКР размещаются после списка использованных источников. Порядковая нумерация страниц при этом сохраняется. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, приложений. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной

работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть и которые дополняют выпускную квалификационную работу:

- промежуточные расчеты (например, формы отчетности, аналитические расчетные таблицы и др.);
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- материалы о внедрении результатов ВКР;
- иллюстрации вспомогательного характера и др.

Название ПРИЛОЖЕНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки и начинается с новой страницы. Приложения не нумеруются, а обозначаются русскими буквами (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б и т.д.)

Объем текста выпускной квалификационной работы определяется руководителем и обычно составляет 45-60 страниц печатного текста без приложений. Текст ВКР должен быть отпечатан согласно следующим требованиям:

- формат листа бумаги – А4;
- шрифт - Times New Roman;
- цвет шрифта – чёрный;
- размер – 14;
- выравнивание текста по всей ширине листа;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- поля страницы: верхнее и нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1,5см;
- вид печати – на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Кавычки набираются в виде «ёлочек». Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. Если кавычка или скобка завершают предложение, точка ставится после них, если же точка необходима внутри скобки, то снаружи она уже не ставится.

В текстовой части работы все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. Общепринятые буквенные аббревиатуры не требуют расшифровки в тексте. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны,

но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой дальнейшем пользуются.

Страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист должен быть включен в общую нумерацию страниц дипломной работы, но номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы должен быть установлен в центре нижней части листа без точки.

Заголовки глав и структурных разделов СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ всегда начинаются с новой страницы, пишутся ЗАГЛАВНЫМИ буквами посередине, без точки в конце.

Основную часть дипломной работы следует делить на главы и параграфы. Главы могут иметь параграфы, а параграфы - пункты и подпункты. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы и обозначаться арабскими цифрами. Номера параграфов состоят из номера главы и номера параграфа, разделённых точкой, например: 2.3 (третий параграф второй главы). Параграфы могут состоять из нескольких пунктов, которые нумеруются в пределах параграфа, например: 2.3.1 (первый пункт третьего параграфа второй главы). Каждая глава должна начинаться с новой страницы, а параграф, пункт, подпункт продолжаться на этой же странице.

### 3.2.3. Примерная тематика дипломных работ

«Сестринский процесс при железодефицитной анемии»
«Сестринский процесс при мочекаменной болезни»
«Роль медсестры в уходе за пациентами с циррозом печени»
«Сестринский процесс при гломерулонефрите»
«Особенности ухода и наблюдения за больными с заболеваниями органов дыхания»
«Сестринское обследование и уход при аллергозах»
«Особенности ухода за пациентом при инфаркте миокарда»
«Сестринское обследование и уход при хронической обструктивной болезни легких»
«Сестринское обследование и особенности ухода за больными с патологией сердечно - сосудистой системы. Острая сердечная недостаточность»



«Сестринское обследование и особенности ухода за больными с патологией сердечно - сосудистой системы, с острой сосудистой недостаточностью»
«Сестринское обследование и особенности ухода за больными с патологией сердечно - сосудистой системы. Хроническая сердечная недостаточность»
«Сестринское обследование и уход при ревматоидном артрите»
Организация работы участковой медсестры с пациентами, страдающими артериальной гипертонией»
«Сестринский процесс при гнойных заболеваниях легких»
«Сестринские вмешательства и уход при заболеваниях почек»
«Сестринский процесс при пороках сердца»
«Сестринский процесс при раке желудка»
«Сестринское обследование и уход при атеросклерозе»
«Сестринский процесс при хронических гепатитах»
«Особенности ухода за пациентами при пиелонефрите»
«Уход и наблюдение за больными с абсцессом легких»
«Роль медсестры в уходе за больным с хроническим холециститом»
«Роль медсестры в диагностике и уходе за пациентами при плевритах»
«Сестринский процесс при диффузно - токсическом зобе»
«Роль медсестры в уходе за больными с хроническим бронхитом»
«Деятельность медсестры при уходе за пациентами с бронхиальной астмой в стационаре»
«Сестринские вмешательства при ревматической лихорадке»
«Сестринский процесс при лейкозах»
«Особенности диагностики и ухода за больными с сахарным диабетом»
«Деятельность медсестры по организации ухода за больными с раком легкого»

«Особенности сестринского ухода за гериатрическими больными терапевтического профиля»
«Роль участковой медсестры в профилактике сердечно - сосудистых заболеваний у пациента»
«Уход и наблюдение за больными с пневмонией»
«Проблемы пациента, нарушенные потребности и сестринский процесс при ХОБЛ»
«Сестринский процесс при ИБС. Стенокардия»
«Сестринский процесс при хроническом гастрите»
«Роль медсестры в организации ухода за пациентами с ИБС в стационаре»
«Роль участковой медсестры в профилактике сердечно - сосудистых заболеваний у пациента»
«Сестринский процесс при пневмонии у детей»
«Сестринский процесс при скарлатине у детей»
«Сестринский процесс при заболевании пупка и пупочной ранки у новорожденных детей»
«Сестринский процесс при дистрофии у детей»
«Сестринский процесс при рахите»
«Сестринский процесс при пиелонефрите у детей»
«Сестринский процесс при хроническом гастрите у детей»
«Сестринский процесс при аскаридозе»
«Сестринский процесс при ферментопатии у детей»
«Сестринский процесс при эшерихиозе у детей»
«Сестринский процесс при кровотечениях»
«Сестринский процесс при термических поражениях»
«Сестринский процесс при опухолях молочной железы»
«Сестринский процесс при ранах»
«Сестринский процесс при переломах»
«Сестринский процесс при острой кишечной непроходимости»
«Сестринский процесс при остром холецистите»
«Сестринский процесс при остром аппендиците»
«Сестринский процесс при черепно-мозговой травме»

«Особенности сестринского ухода за ВИЧ- инфицированными больными»
«Сестринский процесс при гемотрансфузиях»
«Послеродовой период. Сестринский уход за родильницами»
«Роль медицинской сестры в лечении и уходе за больными холерой»
«Роль медицинской сестры в профилактике развития заболеваний верхних дыхательных путей»
«Сестринская помощь при циррозе печени»
«Сестринская помощь при раке желудка»
«Сестринский процесс при бронхо-легочных заболеваниях»
«Особенности работы медицинской сестры в кардиологическом отделении»

#### **4. Условия реализации программы ГИА**

##### *4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению*

Для защиты выпускной квалификационной работы отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран.

##### *4.2. Информационное обеспечение ГИА:*

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- положение о выполнении и защите выпускных квалификационных работ в ГБПОУ РД «Профессионально-педагогический колледж имени З.Н. Батырмурзаева»;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ и назначении руководителей ВКР;
- приказ о допуске студентов к ГИА;
- график проведения защиты выпускных квалификационных работ;
- сводная ведомость успеваемости студентов;
- журналы производственного обучения за весь период обучения;
- протоколы заседания ГЭК.

## **5. Общие требования к организации и проведению ГИА**

После завершения всех этапов подготовки, руководитель дипломной работы должен написать отзыв о работе выпускника. Отзыв руководителя должен быть строго индивидуальным, всесторонне характеризующим дипломную работу. Составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов, касающихся качества работы студента над выпускной квалификационной работой:

- сроки получения студентом задания на ВКР, время начала выполнения работы;
- посещение студентом консультаций руководителя;
- личный вклад студента в разработку темы, степень его самостоятельности, личного творчества, инициативность при поиске информации, умение обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы; систематичность и грамотность изложения материала, целесообразность и обоснованность практических предложений;
- правильность оформления работы;
- возможность дальнейшего использования материалов дипломной работы;
- реагирование студента на замечания руководителя, своевременность исправления замечаний;
- полнота выполнения заданий на выпускную квалификационную работу.

В отзыве руководитель отмечает положительные стороны работы и обращает внимание на имеющиеся недостатки, не устраненные студентом. В заключение отзыва определяется профессиональный уровень подготовки студента и излагается мнение о допуске ВКР к защите.

ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Рецензенты ВКР назначаются из числа работников организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР приказом директора колледжа не позднее 1 месяца до защиты ВКР.

В рецензии необходимо отразить достоинства и недостатки работы с раскрытием следующих вопросов:

- актуальность и новизна темы;

- степень решения автором поставленных задач;
  - полнота, логическая стройность и грамотность изложения вопросов темы;
  - степень научности (методы исследования, постановка проблем, анализ научных взглядов, обоснованность и аргументированность выводов);
  - объём, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику;
  - полнота использования литературных источников;
  - оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
  - ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе, если они есть;
  - заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям, предложение об оценке по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).
- Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты ВКР.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

С целью осуществления контроля качества ВКР и подготовки студентов к официальной защите рекомендуется проведение заседания выпускающих ПЦК, где каждый студент в присутствии руководителя ВКР проходит предварительную защиту ВКР. К предварительной защите студент представляет задание на ВКР и ВКР. В обязанности членов ПЦК входит оценка степени готовности ВКР и формулировка рекомендаций по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии).

#### *5.1. Государственная экзаменационная комиссия*

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы требованиям ФГОС СПО, ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются по каждой образовательной программе СПО, реализуемой образовательной организацией и действуют в течение одного календарного года.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся студенты.

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

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

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки РД. по представлению Колледжа.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите, а после директор колледжа оформляет приказ.

К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по основной образовательной программе специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Перед защитой дипломной работы студент готовит доклад на 10-15 минут, презентацию и сопроводительный материал, предварительно согласованный с руководителем. Все студенты, включенные в список защиты в тот или иной день, перед началом заседания ГЭК сдают секретарю ГЭК дипломные работы с отзывами и рецензиями.

Численность студентов, проходящих ГИА в одно заседание экзаменационной комиссии, не должно превышать 12 человек в день.

На защиту ВКР отводятся не более одного академического часа (45 минут) на одного студента.

Внешний вид студента на защите дипломной работы должен соответствовать правилам внутреннего распорядка колледжа.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии. Процедура включает: доклад выпускника (10-15 минут), вопросы членов комиссии и ответы обучающихся, чтение отзыва и рецензии.

Студент в своем выступлении должен отразить:

- актуальность темы;
- объект исследования;
- цель и задачи исследования;
- методы исследования;
- состояние проблемы в настоящее время;
- результаты проведенного исследования;
- конкретные выводы и предложения по решению проблемы или совершенствованию соответствующих процессов с обоснованием возможности их реализации в условиях конкретной организации. Особое внимание необходимо сосредоточить на результатах собственных исследований.

Доклад должен быть подготовлен в письменном виде.

В процессе доклада рекомендуется использовать наглядные пособия (рисунки, таблицы, иллюстрации, слайды), которые помогут усилить доказательство выводов и предложений студента, облегчить его выступление.

После завершения доклада члены ГЭК задают выступающему вопросы, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному полю исследования. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

Также может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

По окончании защиты государственная экзаменационная комиссия обсуждает результаты на закрытом заседании. Решение ГЭК принимается открытым голосованием, простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших на заседании, при обязательном



присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом установленного образовательной организацией образца.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книги протоколов хранятся в архиве колледжа.

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.

Оценка **«отлично»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ и критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследованиями и знаниями нормативных документов, вносит обоснованные предложения, свободно и аргументировано отвечает на поставленные вопросы. Работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента.

Оценка **«хорошо»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть. В ней представлены: достаточно подробный анализ, критический разбор практики, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследованиями, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует раздаточный иллюстративный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует знания нормативных документов. Работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор практики, в ней просматривается непоследовательность

изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются существенные замечания по содержанию и оформлению работы, а также по методике анализа. При ее защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы и нормативных документов, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы. В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях и указаниях по выполнению ВКР. В работе нет выводов или они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите ВКР выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопросов, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлен раздаточный и иллюстративный материал. В отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначаются колледжем не более двух раз.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации

По окончании ГИА проводится заседание ГЭК по присвоению квалификации студентам и выдаче дипломов, которое протоколируется и подписывается председателем (в случае его

отсутствия – заместителем председателя) и секретарем комиссии. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику колледжа и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию.

Диплом с отличием выдается студенту на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, модулям, курсовым работам, практикам и ГИА. По результатам ГИА студент должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по ГИА, должно быть не менее 75% от общего числа оценок, остальные оценки – «хорошо».

После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете колледжа.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственной экзаменационной комиссии;
- перечень видов ГИА по образовательной программе по соответствующей специальности;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников;
- количество дипломов с отличием;
- недостатки в подготовке выпускников;
- выводы и предложения.

Выполненные студентами ВКР хранятся после их защиты в колледже не менее 5 лет. После защиты дипломные работы хранятся один год в учебно-методическом кабинете, последующие 4 года – в архиве Колледжа.

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

По истечении указанного срока хранения составляется акт о списании.

## *5.2. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья*

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится в Колледже с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);
- пользование необходимыми выпускникам 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).

Выпускники не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации. В соответствии с полученным заявлением Колледж должен подготовить все необходимые условия и техническое обеспечение для выпускников с конкретными ограниченными возможностями здоровья.

### *5.3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций*

По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, 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).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов 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 в установленном порядке обязанности директора Колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседании апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении своего заявления.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА 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 ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

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 ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

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 роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.