

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 30.12.2021 17:01:06

Уникальный программный ключ:

a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d73665849e6d6db2e5a4e71d6ee

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Н. Павлов

«08» ноябрь 2021 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Уровень среднее профессиональное образование

Направление подготовки

34.00.00 Сестринское дело

Специальность

34.02.01 Сестринское дело

Квалификация

Медицинская сестра/Медицинский брат

Форма обучения

очная

Уфа, 2021

1. Общие положения

1.1. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена, разработанной в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и оценки уровня подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.2. Программа проведения государственной итоговой аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации по образовательным программам среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (далее Программа) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело от 12 мая 2014 года № 502;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 №1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. №968 (Зарегистрировано в Минюсте России 12.12.2017 №49221);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО»;
- Уставом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России;
- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации по образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России протокол №7 от 29.08.2017, лист актуализации от 25.05.2021;

- Методическими рекомендациями к выполнению выпускной квалификационной работы обучающихся ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России по образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;

- Положение о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при осуществлении образовательной деятельности в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России протокол №7 от 29.08.2017, лист актуализации от 25.05.2021;

- Приказ ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 29.09.2020 № 836-у « Об изменениях в организации учебного процесса по основным образовательным программам в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России в условиях риска распространения коронавирусной инфекции COVID-19.

1.3. Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена.

1.4. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) среднего профессионального образования ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

1.5. К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

1.6. Программа ГИА ежегодно обновляется и утверждается ректором Университета после обсуждения на заседании педагогического совета колледжа.

1.7. Порядок проведения ГИА и программа доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2. Структура государственной итоговой аттестации

2.1. Формой государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 34.02.01 Сестринское дело является защита выпускной квалификационной работы, выполненная в виде дипломной работы (далее ДР).

2.2. ГИА не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

3. Содержание государственной итоговой аттестации

3.1. В соответствии учебным планом специальности 34.02.01 Сестринское дело объем времени на подготовку и проведение защиты ДР распределяется следующим образом:

№	Этапы ГИА	Сроки
1.	Подготовка выпускной квалификационной работы	27.05.2022 г.- 19.06.2022 г.
2.	Защита выпускной квалификационной (дипломной) работы	20.06.2022 г. - 29.06.2022 г.

3.2. Темы ДР должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

ПМ.01 Проведение профилактических мероприятий.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество;
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия;
- ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку;
- ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности;
- ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- ОК 14. Сформировать мотивацию здорового образа жизни контингента;
- ОК 15. Организовывать обучение и контроль знаний и умений подчиненных;
- ОК 16. Создавать благоприятную производственную среду в трудовом коллективе.
- ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.
- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество;
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия;
- ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку;
- ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда,

производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности;
ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
ОК 14. Сформировать мотивацию здорового образа жизни контингента;
ОК 15. Организовывать обучение и контроль знаний и умений подчиненных;
ОК 16. Создавать благоприятную производственную среду в трудовом коллективе.
ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.
ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний.

ПМ.02 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.

ПМ.03 Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстремальных состояниях.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество;

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности;

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия;

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку;

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности;

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

ОК 14. Сформировать мотивацию здорового образа жизни контингента;

ОК 15. Организовывать обучение и контроль знаний и умений подчиненных;

- ОК 16. Создавать благоприятную производственную среду в трудовом коллективе.
- ПК 3.1. Оказывать доврачебную 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.
- ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по профессии Младшая медицинская сестра по уходу за больными
- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество;
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия;
- ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку;
- ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности;
- ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- ОК 14. Сформировать мотивацию здорового образа жизни контингента;
- ОК 15. Организовывать обучение и контроль знаний и умений подчиненных;
- ОК 16. Создавать благоприятную производственную среду в трудовом коллективе.
- ПК 4.1. Осуществлять уход за пациентами различных возрастных групп в условиях учреждения здравоохранения и на дому.
- ПК 4.2. Оказывать медицинские услуги в пределах своих полномочий.
- 3.3. Темы ДР разрабатываются преподавателями междисциплинарных курсов (далее МДК) в рамках профессиональных модулей, рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий и учебно- методического совета, утверждаются директором колледжа.
- 3.4. Для оказания помощи обучающимся при написании ДР приказом Университета назначаются руководители из числа преподавателей колледжа.
- 3.5. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся.
- 3.6. Общее руководство и контроль за ходом выполнения ДР осуществляется заместителем директора колледжа по учебной работе, методистом, заведующим отделением, председателями цикловых методических комиссий, которые организуют и контролируют работу обучающихся и их руководителей, осуществляют методический инструктаж руководителей.

3.7. Тематика дипломных работ:

1. Роль медицинской сестры в профилактике коронавирусной инфекции.
2. Коронавирус COVID-19 - новая мировая проблема.
3. Особенности работы медицинской сестры в условиях коронавирусной инфекции.
4. Сестринская помощь пациентам со стенокардией.
5. Роль медицинской сестры в планировании семьи.

6. Роль медицинской сестры в профилактике гриппа среди населения.
7. Роль медицинской сестры в профилактике пищевых токсико-инфекций.
8. Психологическая подготовка беременных женщин к родам.
9. Сестринская помощь пациентам при остеоартрозе.
10. Психологическое состояние человека во время болезни.
11. Реабилитация детей с переломом нижних конечностей.
12. Первичная профилактика онкологических заболеваний толстого кишечника.
13. Осуществление сестринской помощи детям с хроническими гастродуоденитами.
14. Сестринская помощь пациентам при гастроэзофагеальной рефлюксной болезни.
15. Сестринская помощь пациентам с бронхиальной астмой.
16. Роль медицинской сестры в профилактике геморрагической лихорадки с почечным синдромом.
17. Сестринский уход за пациентами с ущемленной грыжей.
18. Стрессы в профессиональной деятельности медицинских сестер.
19. Сестринская помощь пациентам при пневмонии.
20. Роль медицинской сестры в реабилитации после инфаркта миокарда.
21. Оказание сестринской помощи при хронических расстройствах питания у детей.
22. Деятельность сестринского персонала при лечении и профилактике заболеваний крови у детей.
23. Реабилитация пациентов с язвенной болезнью желудка и двенадцатиперстной кишки.
24. Сестринская помощь пациентам с артериальной гипертензией.
25. Профилактика травматизации позвоночника у медицинских сестер.
26. Роль медицинской сестры в профилактике острого нарушения мозгового кровообращения.
27. Психология общения с пациентами.
28. Особенности сестринской деятельности при нарушениях зрения у детей.
29. Сестринская помощь пациентам при хроническом холецистите.
30. Оказание сестринской помощи детям с инфекцией мочевыводящих путей.
31. Особенности работы медицинской сестры при оказании помощи детям с сахарным диабетом.
32. Сестринская помощь пациентам при циррозах
33. Сестринский уход за пациентами с сальмонеллезом.
34. Роль медицинской сестры в операционном уходе после холецистэктомии
35. Сестринский уход при ОРВИ.
36. Сестринская помощь пациентам при гипертиреозе.
37. Профилактика невротозов.
38. Особенности сестринского ухода за пациентками после лапароскопических гинекологических операций.
39. Обучение пациента как необходимое условие повышения эффективности лечебно-диагностического процесса.

40. Сестринская помощь пациентам с желчекаменной болезнью.
41. Роль медицинской сестры в обеспечении безопасной иммунопрофилактики взрослого населения.
42. Роль медицинской сестры в профилактическом осмотре детей первого года жизни.
43. Роль медицинской сестры в уходе за пациентами в невритом.
44. Рациональное питание как фактор сохранения и укрепления здоровья.
45. Роль медицинской сестры в профилактике язвенной болезни желудка и двенадцатиперстной кишки.
46. Профилактика гиподинамии в старческом возрасте.
47. Роль медицинской сестры в консультировании пациентов по вопросам контрацепции.
48. Синдром эмоционального выгорания у сестринского персонала.
49. Роль медицинской сестры в профилактике инфаркта миокарда.
50. Профилактика ВИЧ-инфекции среди молодежи.
51. Профилактика алкоголизма.
52. Уход за пациентами с приобретенными пороками сердца.
53. Роль медицинской сестры в профилактике раннего климактерического периода.
54. Оказание психологической помощи пациентам с острым нарушением мозгового кровообращения.
55. Особенности ухода за пациентами высших мозговых функций.
56. Обучение пациентов принципам здорового образа жизни.
57. Роль медицинской сестры в профилактике онкологических заболеваний.
58. Роль медицинской сестры в реабилитации пациентов с бронхиальной астмой.
59. Влияние стресса на человека.
60. Профилактика рака шейки матки.
61. Организация здоровьесберегающей среды в детском дошкольном учреждении.
62. Сестринская помощь пациентам с сахарным диабетом.
63. Роль медицинской сестры в профилактике остеохондроза позвоночника.
64. Сестринская помощь при хронической сердечной недостаточности.
65. Сестринский уход при хроническом гепатите.
66. Профессиональный риск травматизации острым медицинским инструментарием в работе медсестры и его профилактика.
67. Жизнь с мигренью.
68. Психологические аспекты работы с пациентами с психологическими заболеваниями.
69. Сестринская помощь пациентам с язвенной болезнью желудка и двенадцатиперстной кишки.
70. Роль медицинской сестры в работе с людьми пожилого и старческого возраста.
71. Профилактика старения в интеллектуальной сфере.
72. Роль медицинской сестры в профилактике мастопатии.
73. Сестринский уход при проведении гемодиализа.
74. Роль медицинской сестры в послеоперационном уходе за пациентами отделения абдоминальной хирургии.
75. Влияние дезинфицирующих средств на здоровье медицинского персонала.
76. Сестринская помощь пациентам с заболеваниями мочеполовой системы.
77. Обучение технологиям профилактики заболеваний.
78. Деятельность медсестры при организации естественного вскармливания детей раннего возраста.
79. Первичная профилактика рака кожи.
80. Психологические особенности работы с детьми с ограниченной двигательной активностью.
81. Роль медицинской сестры в профилактике инфекций передающихся половым путем среди молодежи.

82. Сестринская помощь пациентам с псориазом.
83. Сестринская помощь пациентам при атеросклерозе.
84. Реабилитация пациентов с травмами голеностопного сустава.
85. Уход за пациентами с анемией.
86. Сестринская помощь пациентам с обструктивным бронхитом.
87. Психология работы с людьми пожилого и старческого возраста
88. Сестринский уход за пациентами с ожогами.
89. Уход за неврологическими пациентами с двигательными нарушениями
90. Сестринская помощь пациентам при гипотиреозе.
91. Роль медицинской сестры в профилактике анемии у беременных.
92. Роль медицинской сестры в профилактике эндометрита.
93. Сестринский уход за детьми с острым гнойным перитонитом.
94. Роль медицинской сестры в проведении первичной профилактики сколиоза.
95. Роль медицинской сестры в повышении мотивации населения вести ЗОЖ.
96. Роль медицинской сестры в осуществлении сестринской помощи при аллергических заболеваниях у детей.
97. Роль медицинской сестры в дородовой подготовке беременных.
98. Роль медицинской сестры при сахарном диабете 1 типа.
99. Роль медицинской сестры при В-12дефицитной анемии.
100. Роль медицинской сестры при заболеваниях пищевода.
101. Профилактика язвенной болезни с учетом факторов риска развития заболевания.
102. Сестринская помощь при железодефицитной анемии.
103. Сестринская помощь при нарушении свертываемости крови.
104. Роль медицинской сестры в улучшении качества жизни пациентов с недержанием мочи.
105. Реабилитация пациентов на амбулаторном этапе, перенесших нарушение мозгового кровообращения (ишемический инсульт).
106. Сестринская помощь при рассеянном склерозе.
107. Сестринская помощь при паркинсонизме.
108. Сестринская помощь пациентам в период абстиненции.
109. Сестринская помощь детям при туберкулезе.
110. Уход за больными с переломом шейки бедра в стационаре.
111. Особенности сестринского ухода за пациентами с термической травмой.
112. Особенности подготовки пациента к экстренному оперативному вмешательству.
113. Роль медицинской сестры в профилактике гнойно-септических заболеваний у новорожденных.
114. Сестринская помощь при ДЦП у детей.
115. Роль медицинской сестры в лечении острой кишечной инфекции у детей раннего детского возраста.
116. Сестринская помощь детям, страдающим бронхиальной астмой в период ремиссии.
117. Роль медицинской сестры в профилактике туберкулеза среди взрослого населения.
118. Роль сестринского персонала в санитарном просвещении населения на обслуживаемой территории.
119. Роль медицинской сестры в профилактике инфекций, передающихся половым путем среди молодежи

4. Дипломная работа

4.1. Структура дипломной работы и требования к ее содержанию и оформлению

4.1.1. Дипломная работа включает в себя: титульный лист, содержание, введение, основная часть (теоретическая и практическая части), заключение, список использованной литературы, приложение.

4.1.2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цели и задачи, объект и предмет исследования, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

4.1.3. Основная часть дипломной работы включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

4.1.4. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы (объем 20%). В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

4.1.5. Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной) (объем 70%). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

4.1.6. Завершающей частью дипломной работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и за дачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

4.1.7. Список использованных источников отражает перечень источников информации, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 20). Дипломная работа должна составлять не менее 30 и не более 50 страниц печатного текста (без приложений).

4.1.8. Текст дипломной работы выполняется в печатном (электронном) виде.

4.1.9. Дипломная работа должна быть выполнена на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

4.1.10. Шрифт основного текста черный, Times New Roman, 14 п., выравнивание по ширине листа с соблюдением размеров отступа от края листа: поле левое 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, межстрочный интервал полуторный, разрешается интервал между абзацами, отступ в абзацах 10 мм. Нумерация страниц сквозная, снизу посередине листа (на титульном листе номер страницы не указывается, но он учитывается в общем числе страниц), нумерация страниц начинается со 2-й страницы после титульного листа, иллюстрации и таблицы, помещенные в тексте, включаются в общую нумерацию страниц, приложения не нумеруются.

4.1.11. Заголовки следует набирать шрифтом Times New Roman, размер 14 п., полужирный, все буквы прописные, выравнивание по центру страницы. После заголовка делается пропуск 1 строки, далее печатается текст, соблюдая абзацы. Наименования параграфов оформляются шрифтом Times New Roman 14 п., полужирный. Первая буква прописная, остальные буквы строчные. Заголовок параграфа выравнивается по центру.

4.1.12. Титульный лист оформляется с указанным образцом, ставятся подписи руководителя, заместителя директора по учебной работе и председателя государственной экзаменационной комиссии.

4.1.13. Оформление иллюстраций и таблиц. Все рисунки и таблицы должны иметь заголовки. Рисунок должен иметь название, состоящее из слов «Рис.», номер с точкой и текстовую часть, которые оформляются по центру.

Название таблицы состоит из слова «Таблица» (правый верхний угол страницы), номера таблицы с точкой и текстовой части, т.е. названия таблицы. Точки после текстовой части не ставятся.

4.1.14. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

4.1.15. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

4.1.16. Требования к оформлению дипломной работы должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской работе"», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам.

4.1.17. Дипломная работа должна быть сброшюрована.

4.2. Порядок выполнения дипломной работы

4.2.1. По утвержденным темам руководителями ДР разрабатываются индивидуальные задания и план-график для каждого обучающегося. Задания рассматриваются и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.2.2. Задание на ДР выдается обучающемуся в срок не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. Выдача задания на ДР сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются задачи, структура и объем работы, правила оформления, распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работ.

4.2.3. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

4.2.4. Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики.

4.2.5. Окончательное закрепление тем дипломных работ за студентами оформляется приказом ректора Университета не позднее двух недель до начала преддипломной практики

4.2.6. Выполненные ДР рецензируются специалистами из числа работников учреждений здравоохранения.

4.2.7. Обучающийся самостоятельно передает ДР рецензенту, а после получения рецензии предоставляет в учебную часть Колледжа не позднее, чем за 5 дней до начала этапа защиты ДР.

4.2.8. Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается.

4.2.9. Дипломная работа должна быть сброшюрована.

4.2.10. Расписание ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц

до начала испытаний и утверждается проректором по учебной работе.

4.2.11. В период подготовки ДР обучающиеся участвуют в процедуре предварительной защиты, позволяющей определить степень готовности ДР. Предварительная защита может проводиться, в том числе, в форме студенческой учебно-исследовательской конференции.

4.2.12. Допуск студента к ГИА осуществляется приказом Университета и доводится до сведения выпускников не позднее двух дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

4.3. Порядок защиты дипломной работы

4.3.1. Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК), которая формируется из:

- преподавателей колледжа Университета, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;
- профессорско – преподавательского состава Университета;
- лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

4.3.2. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4.3.3. Состав ГЭК утверждается приказом Университета.

4.3.4. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) с участием не менее 2/3 ее состава при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя.

4.3.5. Для защиты ДР отводится специально подготовленный кабинет, имеющий следующее оснащение:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран, аудиокolonки;
- кафедра для выступлений;
- канцелярские принадлежности.

4.3.6. В ГЭК предоставляются следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело;
- список председателей государственных экзаменационных комиссий на 2022 год, утвержденный учредителем;
- приказ Университета о составе ГЭК;
- приказ Университета о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России по образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;
- программа ГИА по специальности 34.02.01 Сестринское дело;
- ДР с отзывом руководителя и рецензией;
- сводная ведомость итоговых оценок по специальности 34.02.01 Сестринское дело зачетные книжки обучающихся;
- экзаменационные ведомости государственной итоговой аттестации;
- протоколы заседаний ГЭК.

4.3.7. Процедура защиты включает:

- чтение отзыва и рецензии на дипломную работу;
- доклад студента с обоснованием актуальности темы, его цели и задачи, основное содержание и результаты работы, сделанные выводы и рекомендации. В процессе защиты дипломной работы студент должен использовать мультимедийную презентацию (10 мин.)

- вопросы членов ГЭК;
- ответы студента на заданные вопросы;

4.3.8. При определении итоговой оценки при защите дипломной работы учитываются: доклад выпускника, оценка рецензента, отзыв руководителя, ответы на вопросы, качество содержания и оформления работы.

4.3.9. Решение ГЭК об оценке принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание. При равном числе голосов председатель ГЭК (или заместитель председателя) обладает правом решающего голоса.

4.3.10. Заседания ГЭК по защите дипломной работы, присвоению квалификации, выдаче диплома и сертификата специалиста протоколируются секретарем ГЭК.

4.3.11. Ежегодный отчет о работе государственной экзаменационной комиссии обсуждается на педагогическом совете колледжа в присутствии председателя государственной экзаменационной комиссии.

4.3.12. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

4.4. Критерии оценивания дипломной работы

Результаты защиты ДР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственной итоговой аттестации.

4.4.1. Оценка «отлично» выставляется если:

- в работе на основе теоретического анализа и изучения состояния практики обоснована актуальность проблемы исследования;
- четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект, гипотеза и методы исследования;
- определены основные понятия, проведен сопоставительный анализ основных источников по проблеме;
- корректно проанализированы и адекватно представлены в таблицах, графиках, диаграммах результаты опытно-практической и экспериментальной работы;
- в заключениях и выводах отражены решения поставленных задач, приложения иллюстрируют основные положения работы;
- работа оформлена в соответствии с требованиями положения о дипломной работе, соблюдены нормы русского языка;
- доклад студента на защите логичен, последователен, доказателен, иллюстрирован материалами, отражающими результаты исследования, обучающейся свободно владеет материалом, на все вопросы членов ГЭК при защите студент дал аргументированные ответы.

4.4.2. Оценка «хорошо» выставляется, если:

- дипломная работа в основном соответствует показателям «отлично», но имеются отдельные недостатки;
- работа аккуратно и правильно оформлена, соответствует нормам русского языка, однако имеются неточности в оформлении ссылок, списка литературы и т. д.
- доклад студента на защите построен логично, отражает основное содержание работы, иллюстрирован, но недостаточно аргументирован.

4.4.3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- в дипломной работе присутствуют все составляющие научно-исследовательской работы, но, теоретическая часть исследования отличается описательностью, имеет место слабая аргументация ряда положений;

- использовано недостаточное количество источников;
- результаты опытно-практической или экспериментальной части исследования преимущественно описательно (если работа носит опытно-практический или опытно-экспериментальный характер), выводы соответствуют поставленным задачам исследования в недостаточной степени;
- работа оформлена в соответствии с требованиями, но имеет недостатки, стилистические, грамматические и орфографические ошибки;
- доклад на защите в целом отражает содержание работы, однако, недостаточно логичен, доказателен, аргументирован, презентабелен (иллюстрирован), ответы на отдельные вопросы вызывают затруднения у студента.

4.4.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- выступление построено описательно, нелогично, бездоказательно;
- не отражает результаты опытно-практической и экспериментальной работы, отсутствуют выводы;
- студент при защите не дал ответы на заданные вопросы;
- обнаружил серьёзные пробелы в профессиональной подготовке, а рецензент сделал серьёзные критические замечания;
- в работе допущены нарушения требований к оформлению, ошибки правописания.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам государственной аттестации 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).

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

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

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

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

5.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора БГМУ одновременно с утверждением состава ГЭК.

5.7. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа, либо лицо, исполняющее обязанности директора, на основании приказа.

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

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

5.10. 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.

5.11. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

5.12. 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.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные приказом ректора БГМУ

5.13. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.14. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. 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.

5.15. 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.

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

5.17. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в колледже 5 лет.

Составители:

Директор колледжа

И.Р.Исхаков

Заместитель директора по УР

Т.З.Галейшина

Заместитель директора по УПР

Р.Э.Ситдигов

Председатель
цикловой методической комиссии
клинических дисциплин

А.М.Батталова

Согласовано

Проректор по учебной работе

А.А.Цыглин

Начальник отдела качества образования и мониторинга

А.А.Хусаенова

12.12.2019
13.12.2019
14.12.2019
15.12.2019

12.12.2019
13.12.2019
14.12.2019
15.12.2019