

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

В.Н. Павлов

« 30 » ноября 20 23 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Уровень среднего профессионального образования
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

34.00.00 Сестринское дело
(код и наименование УГНП/С)

34.02.01 Сестринское дело
(код и специальность)

Квалификация – Медицинская сестра/ Медицинский брат

Форма обучения - очная

Уфа 20 23 г.

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;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «О Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 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 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена »;
- 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 №5 от 25.05.2022;
- 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;

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 - ППССЗ) 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 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 дипломной работы	26.05.2024 г.- 18.06.2024 г.
2.	Защита дипломной работы	19.06.2024 г. - 27.06.2024 г.

3.2. Темы ДР должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, включающих в себя общие и профессиональные компетенции:

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;
- 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.

ПМ.02 Участие в лечебно-диагностическом и реабилитационном процессах.

- 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;
- 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;

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;

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 заседании цикловой методической комиссии и учебно-методического совета колледжа, утверждаются ректором Университета.

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, заведующим отделением, председателем цикловой методической комиссии, которые организуют и контролируют работу обучающихся и их руководителей, осуществляют методический инструктаж руководителей.

3.7. Темы дипломных работ:

1. Роль медицинской сестры хирургического отделения в осуществлении медицинской помощи пациентам с язвенной болезнью двенадцатиперстной кишки.
2. Психология работы медицинской сестры с детьми, находящихся на стационарном лечении.
3. Роль медицинской сестры в проведении мероприятий по профилактике грибковых заболеваний.
4. Роль медицинской сестры в консультировании женского населения по вопросам контрацепции.
5. Профессиональная деятельность медицинской сестры в профилактике женского бесплодия.
6. Риск профессионального заражения и их профилактика в хирургическом отделении
7. Роль медицинской сестры в вакцинации детей.
8. Роль медицинской сестры в проведении специфической профилактики инфекционных заболеваний.
9. Роль медицинской сестры в профилактике заболеваний, передающихся половым путём среди населения.
10. Организация сестринского ухода за пациентами после геморрагического инсульта в стационаре.
11. Роль медицинской сестры в реализации программы школы здоровья, для больных с сахарным диабетом в амбулаторно-поликлинических условиях.
12. Деятельность медицинской сестры по профилактике гемолитической болезни новорожденных.
13. Роль медицинской сестры в школе здоровья для пациентов с лишним весом.
14. Деятельность медицинской сестры по профилактике туберкулеза у детей.
15. Сестринский уход и наблюдение при железодефицитной анемии у взрослых.
16. Особенности оказания сестринской помощи и ухода за детьми с пневмонией.
17. Роль медицинской сестры при реабилитации детей с перинатальной энцефалопатией.
18. Роль медицинской сестры в повышении качества жизни у пациентов с сахарным диабетом II типа.
19. Сестринский уход за пациентами пожилого и старческого возраста при хроническом холецистите

20. Сестринская помощь при аллергических заболеваниях среди детей.
21. Роль медицинской сестры в уходе за пациентами с миомой матки в послеоперационном периоде.
22. Роль медицинской сестры в реабилитации пациентов, перенесших инфаркт миокарда.
23. Особенности общения с пациентами.
24. Наблюдение и уход за пациентами с хроническим бронхитом.
25. Синдром профессионального выгорания у сестринского персонала.
26. Сестринский уход при хронических заболеваниях печени.
27. Оказание сестринской помощи детям с бронхиальной астмой.
28. Обучение в сестринской деятельности.
29. Сестринская помощь в периоперативном периоде при мочекаменной болезни.
30. Сестринская помощь пострадавшим с переломом шейки бедра.
31. Роль медицинской сестры в профилактике послеоперационных осложнений.
32. Особенности деятельности медицинской сестры при уходе за пациентами после наркоза.
33. Роль медицинской сестры в диспансерном наблюдении за пациентами с хронической болезнью почек.
34. Сестринская помощь в решении проблем пациентов травматологического отделения.
35. Вторичная профилактика хронического гастрита.
36. Сестринский уход за пациентами пожилого и старческого возраста при язвенной болезни желудка.
37. Особенности сестринского ухода за детьми с гломерулонефритом.
38. Профилактика гиподинамии среди взрослого населения.
39. Роль медицинской сестры в психологической подготовке к грудному вскармливанию.
40. Оказание сестринской помощи пациентам с язвенной болезнью желудка и двенадцатиперстной кишки.
41. Деятельность среднего медицинского работника в профилактике хронических бронхитов.
42. Сестринская помощь при мигрени.
43. Деятельность среднего медицинского персонала в первичной профилактике артериальной гипертензии.
44. Сестринский уход за онкологическими больными в стационаре.
45. Роль медицинской сестры в профилактике и лечении ожирения.
46. Сестринская помощь в решении проблем со стороны матери и ребенка, возникающих при естественном вскармливании.
47. Сестринский уход за пациентами после эндопротезирования коленного сустава.
48. Роль медицинской сестры в повышении качества жизни пациентов с хроническим гломерулонефритом.
49. Особенности работы среднего медицинского персонала стационара при оказании помощи недоношенным детям.
50. Роль медицинской сестры в профилактике вирусного гепатита В.
51. Организация сестринской деятельности в решении проблем пациента с бронхиальной астмой.
52. Роль медицинской сестры при переливании крови в реанимационном отделении.
53. Роль медицинской сестры в профилактике ВИЧ-инфицирования среди населения.
54. Деятельность медицинской сестры в профилактике инфаркта миокарда.
55. Роль медицинской сестры в диспансерном наблюдении за пациентами с сахарным диабетом.
56. Психологические особенности работы медицинской сестры с пациентами, страдающими неврозом.
57. Роль медицинской сестры в профилактике онкологических заболеваний.
58. Роль медицинской сестры в профилактике женского бесплодия.

59. Роль медицинской сестры.
60. в профилактике и раннем выявлении онкологических заболеваний.
61. Сестринский процесс при туберкулезе легких.
62. Сестринская помощь детям при пиелонефрите.
63. Сестринский уход за пациентами пожилого и старческого возраста при хроническом гастрите.
64. Первичная профилактика рака кожи.
65. Сестринская помощь при остеомиелите у детей.
66. Особенности осуществления сестринского ухода и наблюдения за пациентами с артериальной гипертензией.
67. Роль медсестры в уходе за больными с переломом позвоночника.
68. Особенности работы медицинской сестры по профилактике табакокурения среди населения.
69. Роль медсестры в профилактике и реабилитации пациентов с сахарным диабетом.
70. Роль медицинской сестры.
71. в обучении подростков здоровому образу жизни.
72. Особенности сестринского ухода за пациентами детского возраста с сахарным диабетом 1 типа в условиях стационара.
73. Психология работы медицинской сестры с людьми пожилого и старческого возраста.
74. Сестринский уход и наблюдение за пациентами с внебольничной пневмонией.
75. Сестринский уход за пациентами с хроническим холециститом.
76. Двигательная активность и ее значение для организма.
77. Деятельность медицинской сестры в профилактике язвенной болезни желудка и двенадцатиперстной кишки.
78. Роль медицинской сестры в обеспечении здорового старения.
79. Роль медицинской сестры в пропаганде принципов здорового образа жизни.
80. Сестринская деятельность при заболеваниях органов пищеварения среди детей школьного возраста.
81. Стрессы в профессиональной деятельности медицинских сестер.
82. Роль медицинской сестры в проведении иммунопрофилактики детского населения на прикрепленном участке.
83. Вторичная профилактика артериальной гипертензии.
84. Роль медицинской сестры в профилактике туберкулеза взрослого населения.
85. Первичная профилактика онкологических заболеваний толстого кишечника.
86. Сестринский уход за пациентами пожилого и старческого возраста при артериальной гипертензии.
87. Роль медицинской сестры в профилактике В12 дефицитной анемии у пациентов терапевтического профиля.
88. Роль медицинской сестры в профилактике коронавирусной инфекции среди населения.
89. Роль школьной медицинской сестры в первичной профилактике заболеваний, передающихся половым путём.
90. Роль медицинской сестры в профилактике сколиоза позвоночника у подростков.
91. Роль медицинской сестры в профилактике наркомании среди подростков.
92. Роль медицинской сестры при мастэктомии.
93. Роль медсестры в профилактике пролежней.
94. Сестринский уход за пациентами пожилого и старческого возраста при внебольничной пневмонии.
95. Психологическая подготовка беременных женщин к родам.
96. Профилактика ВИЧ-инфекции среди подростков.
97. Деятельность среднего медицинского работника в профилактике железодефицитной анемии среди взрослого населения
98. Сестринский уход за пациентами пожилого и старческого возраста при хронической сердечной недостаточности.

99. Основы сестринского ухода при геморрагической лихорадке с почечным синдромом.
100. Особенности сестринского ухода за пациентами с хроническим панкреатитом.
101. Обучающая роль медицинской сестры в уходе за новорожденным ребенком.
102. Роль медицинской сестры в организации вскармливания детей первого года жизни.
103. Сестринская помощь часто болеющим детям.
104. Роль медицинской сестры в профилактике алкоголизма.
105. Сестринский процесс при раке желудка.
106. Роль медицинской сестры в профилактике сахарного диабета взрослого населения.
107. Влияние стрессовых ситуаций на здоровье человека.
108. Роль медицинской сестры в реабилитационном процессе при язвенной болезни желудка.
109. Сестринский уход за пациентами пожилого и старческого возраста при хронической сердечной недостаточности.
110. Роль медицинской сестры по сохранению и укреплению репродуктивного здоровья подростков.
111. Психология работы медицинской сестры с людьми пожилого и старческого возраста
112. Особенности общения с пациентами.
113. Влияние производственных факторов риска на здоровье медицинской сестры операционного отделения.
114. Мониторинг и сестринский уход за пациентами в реанимационной палате.
115. Роль медицинской сестры в проведении диспансеризации подростков.
116. Психология работы медицинской сестры с детьми.

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 задачами, 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 (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

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 представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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. Расписание ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала испытаний и утверждается проректором по учебной работе.

4.2.10. 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.

4.2.11. 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:

- председателя ГЭК;
- заместителя председателя ГЭК;
- преподавателей колледжа Университета, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;
- профессорско – преподавательского состава Университета;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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

4.3.3. Председателем ГЭК 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, организаций-партнеров, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

4.3.4. Состав ГЭК утверждается приказом Университета.

4.3.5. 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.

4.3.6. 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.

4.3.7. 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 2023 год, утвержденный учредителем;
- приказ Университета о составе ГЭК;
- приказ Университета об утверждении апелляционной комиссии;
- 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.

4.3.8. 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.

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

4.3.10. 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.

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

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

4.3.13. 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 серьезные пробелы в профессиональной подготовке, а рецензент сделал серьезные 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 передачей 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.

Составители:

Директор колледжа

И.Р. Исхаков

Заместитель директора по УР

Т.З. Галейшина

Заместитель директора по УПР

Р.Э. Ситдиков

Председатель
цикловой методической комиссии
клинических дисциплин

А.А. Ишмухаметова

Согласовано

Проректор по учебной работе

Д.А. Валишин

Начальник отдела качества образования и мониторинга

А.А. Хусаенова

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.

Составители:

Директор колледжа	И.Р. Исхаков
Заместитель директора по УР	Т.З. Галейшина
Заместитель директора по УПР	Р.Э. Ситдиков
Председатель цикловой методической комиссии клинических дисциплин	А.А. Ишмухаметова

Согласовано

Проректор по учебной работе	Д.А. Валишин
Начальник отдела качества образования и мониторинга	А.А. Хусаснова
Главная медицинская сестра ГБУЗ РБ ГКБ№21 г. Уфа	О.И. Семенова

