

Приложение 1
утверждено Приказом

от «28» 11 2019
№ 1064

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации выпускников
ГБПОУ «Кемеровский областной медицинский колледж»
по специальности 34.02.01 Сестринское дело

Кемерово 2019

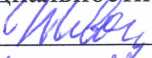
Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана на основе:

1. Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 №502;
3. Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Приказа Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Программа принята на заседании Педагогического совета, протокол № 4 от 26 ноября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель государственной экзаменационной комиссии
специальности **34.02.01 Сестринское дело**

 И.С.Сергиенко
«26» 11 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения программы ГИА	4
2.	Темы, структура и содержание ВКР	6
3.	Условия проведения ГИА	7
4.	Рецензирование ВКР	8
5.	Защита ВКР	8
6.	Критерии оценки защиты ВКР	9
7.	Порядок подачи и рассмотрения апелляции	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **34.02.01 Сестринское дело**

в части освоения видов деятельности:

- проведение профилактических мероприятий
- участие в лечебно-диагностическом и реабилитационном процессах
- оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстремальных состояниях
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
- специализированная сестринская помощь по направлениям/ организация первичной медико-санитарной помощи взрослому населению/ сестринское операционное дело/сестринская помощь детям

и соответствующих профессиональных компетенций (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 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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

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

5. Специализированная сестринская помощь по направлениям:

5.1. Сестринское операционное дело

ДПК 5.1.1. Осуществлять сестринское обследование и наблюдение за пациентом в периоперативном периоде

ДПК 5.1.2. Участвовать в проведении оперативного вмешательства

ДПК 5.1.3. Обеспечивать инфекционную безопасность проведения оперативных вмешательств

ДПК 5.1.4. Вести утвержденную медицинскую документацию

5.2. Сестринская помощь детям

ДПК 5.2.1. Проводить мониторинг состояния здоровья ребенка в пределах своих компетенций

ДПК 5.2.2. Проводить мероприятия по диспансеризации детей при различных заболеваниях

ДПК 5.2.3. Оказывать специализированную сестринскую помощь детям в амбулаторно-поликлинических условиях и условиях стационара

ДПК 5.2.4. Вести утвержденную в педиатрической практике документацию.

5.3. Организация первичной медико-санитарной помощи взрослому населению

ДПК 5.3.1. Оказывать сестринскую помощь, консультировать по вопросам укрепления здоровья пациента, его семьи в учреждениях первичной медико-санитарной помощи

ДПК 5.3.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание взрослого населения в амбулаторно-поликлинических условиях

ДПК 5.3.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний в учреждениях первичной медико-санитарной помощи

ДПК 5.3.4. Сотрудничать с взаимодействующими организациями и службами в амбулаторно-поликлинических условиях

ДПК 5.3.5. Вести утвержденную медицинскую документацию

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА способствует систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

Всего - 6 недель, в том числе:

подготовка выпускной квалификационной работы (дипломной работы) – 4 недели,

защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) – 2 недели.

1.4. Форма и сроки проведения ГИА

Форма проведения ГИА: защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа) (далее – ВКР).

Сроки проведения ГИА: с 18 мая по 27 июня 2020 года. Сроки проведения ГИА регламентированы Календарным графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Подготовка к ГИА:

- В период с 02 декабря по 07 декабря 2019 г. проводится организационное собрание с выпускниками с повесткой:
 - состав Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);
 - требования к ВКР;
 - тематика ВКР, научные руководители и консультанты;
 - порядок подготовки и рецензирования ВКР;
 - порядок защиты ВКР;
 - критерии оценки ВКР
 - порядок организации и проведения консультаций для подготовки к ГИА.
- Задание на выполнение ВКР выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.
- В период до 12 июня 2020 г. проводятся индивидуальные консультации руководителями ВКР.
- Не позднее 01.06.2020 г. выпускные квалификационные работы с отзывом руководителя ВКР представляются в учебную часть.
- С 02.06.2020 по 10.06.2020 года проводится рецензирование ВКР

2. ТЕМЫ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР

2.1. Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер. Перечень тем ВКР:

- разрабатывается руководителями ВКР в рамках профессиональных модулей;
- рассматривается на заседаниях методического объединения преподавателей;
- утверждается директором после предварительного положительного заключения работодателей.

2.2. Закрепление за студентом темы, назначение руководителя оформляется приказом по образовательной организации.

2.3. Структура выпускной квалификационной работы:

- Титульный лист;
- Задание на выполнение ВКР;
- Отзыв руководителя;
- Рецензия;
- Оглавление;
- I. Введение;
- II. Основная часть
 - теоретическая часть
 - практическая часть;
- III. Выводы (заключение) / практические рекомендации/ рекомендации по использованию полученных результатов;
- IV. Список литературы/источников;
- V. Приложения;
- последняя страница ВКР.

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируется цель и задачи.

При работе над теоретической частью определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др.

В практической части приводятся результаты собственных исследований, в ней решаются поставленные задачи, описывается ход и результаты аналитической, экспериментальной деятельности студента.

Выводы (заключение) раскрывают значимость полученных результатов, составляются в соответствии с поставленной целью и задачами и содержат предложения с их кратким обоснованием.

3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

При выполнении выпускной квалификационной работы

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к государственной итоговой аттестации.

Оборудование кабинета:

- рабочее место для руководителя / консультанта;
- компьютер, принтер;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- комплект учебно-методической документации.

Во время подготовки обучающимся может быть предоставлен доступ к сети Интернет.

При защите выпускной квалификационной работы

Для защиты выпускной квалификационной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

3.2. Информационно-методическое обеспечение ГИА

- Программа государственной итоговой аттестации;
- методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ (дипломных работ);
- справочник по специальности;
- литература по специальности;
- периодические издания по специальности.

3.3. Кадровое обеспечение ГИА

3.3.1. Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ – наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

3.3.2. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, формируемой из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель утверждается приказом Департамента охраны здоровья населения Кемеровской области.

3.3.3. Председателем ГЭК ГБПОУ «Кемеровский областной медицинский колледж» утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

3.3.4. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

3.3.5. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

4. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР

4.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

4.2. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные ВКР рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы здравоохранения, образования и др.

4.3. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

4.4. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

4.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

4.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

4.7. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

5. ЗАЩИТА ВКР

5.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования **34.02.01 Сестринское дело**.

5.2. Защита выпускных квалификационных работ (дипломных работ) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии по специальности.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает:

- доклад студента (10 минут) с демонстрацией презентации;
- рассмотрение отзыва руководителя и рецензии;
- вопросы членов комиссии, ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВКР

6.1. При определении оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- соответствие работы общим требованиям;
- доклад выпускника по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

6.2. Критерии оценок защиты ВКР:

«отлично» – работа полностью соответствует общим требованиям к ВКР (целевая направленность, глубина исследования и полнота освещения вопроса, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций, грамотное оформление); при защите выпускник излагает материал грамотно, конкретно и в логической последовательности, приводит убедительную аргументацию, полно отвечает на вопросы комиссии; отзыв и рецензия содержат рекомендуемую оценку «отлично»;

«хорошо» – работа в общем соответствует общим требованиям к ВКР (целевая направленность, глубина исследования и полнота освещения вопроса, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций, грамотное оформление); при защите выпускник излагает материал грамотно, конкретно и в логической последовательности, приводит убедительную аргументацию, в основном отвечает на вопросы комиссии; отзыв и (или) рецензия содержат рекомендуемую оценку «хорошо»;

«удовлетворительно» – работа не в полной мере соответствует общим требованиям к ВКР (целевая направленность, глубина исследования и полнота освещения вопроса, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций, грамотное оформление); при защите выпускник излагает материал в логической последовательности, отвечает на вопросы комиссии неуверенно;

«неудовлетворительно» - работа не в полной мере соответствует общим требованиям к ВКР (целевая направленность, глубина исследования и полнота освещения вопроса, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций, грамотное оформление); при защите выпускник излагает материал в слабой логической последовательности, отвечает не на все вопросы комиссии, ответы неточные, неуверенные.

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

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

6.5. 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.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается на период времени, установленный ГБПОУ «КОМК» самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы СПО.

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

6.6. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из ГБПОУ «КОМК». Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

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

7.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ГБПОУ «КОМК».

7.3. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

7.5. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ «КОМК» одновременно с утверждением состава ГЭК.

7.6. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников ГБПОУ «КОМК», не входящих в текущем учебном году в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор ГБПОУ «КОМК» либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

7.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель ГЭК по специальности **34.02.01 Сестринское дело**.

7.8. 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.

7.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7.10. 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 ГИА;

- 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 образовательной организацией.

7.11. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления

апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

7.12. 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 государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

7.13. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

7.14. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

7.16. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ГБПОУ «КОМК».