

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«НОРИЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

ПРИНЯТ:

Заседанием педагогического
совета
Протокол № 4 от 13.12.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ НМТ
Т.Д. Терентьева
«27» декабря 2024г.



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 34.02.01 «СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО»**

(базовая подготовка)

г. Норильск, 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Паспорт ГИА
3. Форма государственной итоговой аттестации
4. Сроки проведения государственной итоговой аттестации
5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации
6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья
7. Условия реализации программы государственной итоговой аттестации
8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

- Приложение 1. Темы выпускных квалификационных работ
- Приложение 2. Требования к выпускным квалификационным работам
- Приложение 3. Критерии оценки выпускных квалификационных работ.
- Приложение 4. План-задание на ВКР
- Приложение 5. Отзыв руководителя на ВКР
- Приложение 6. Отзыв консультанта на ВКР
- Приложение 7. Титульный лист ВКР

1. Общие положения

1.1. Программа ГИА является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» и разработана в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 04.07.2022 г. № 527 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело».

1.2. ГИА выпускников завершающих обучение по программам СПО в образовательных организациях, является обязательной и проводится с целью определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС.

1.3. Целью государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является, определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» базовой подготовки соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.4. В Программе ГИА определены:

- формы ГИА, объем времени на подготовку и проведение ГИА, сроки ГИА (в том числе, дополнительные сроки);

- условия подготовки и процедура проведения ГИА;

- порядок проведения ГИА (в том числе для студентов с ограниченными возможностями здоровья);

- условия реализации программы ГИА.

Приложения к Программе ГИА содержат:

1. Темы выпускных квалификационных работ.

2. Требования к выпускным квалификационным работам.

3. Критерии оценки знаний.

1.5. Программа ГИА ежегодно обновляется цикловой методической комиссией (далее ЦМК) и утверждается директором после ее обсуждения на заседании Педагогического совета техникума с обязательным участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

Пояснительная записка

Целью ГИА является комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения ППССЗ требованиям ФГОС по специальности 34.02.01 «Сестринское дело».

ГИА является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение ППССЗ СПО в техникуме. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение ППССЗ. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих сформированность выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1. Проведение профилактических мероприятий.
2. Участие в лечебно-диагностическом и реабилитационном процессах.
3. Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстремальных состояниях
4. Выполнение работ по профессии Младшая медицинская сестра по уходу за больными.

В том числе выпускниками могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной и преддипломной практики.

2. Паспорт программы ГИА

2.1 Область применения программы ГИА

Программа ГИА является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» СПО в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД), а также соответствующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций.

ПМ.01 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.

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. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях смены 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. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

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 со 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

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. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимый для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использование информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях смены 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. Организовать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, информационной и противопожарной безопасности.

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

ОК 14. Исполнять воинскую обязанность.

ПМ.03 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

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. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимый для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использование информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях смены 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. Организовать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, информационной и противопожарной безопасности.

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

ОК 14. Исполнять воинскую обязанность.

ПМ.04 Выполнение работ по профессии Младшая медицинская сестра по уходу за больными.

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

ПК.4.2 Соблюдать принципы профессиональной этики

ПК.4.3 Осуществлять уход за пациентами различных возрастных групп в условиях учреждения здравоохранения 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 5.1 Обеспечивать инфекционную безопасность.

ПК 5.2 Обеспечивать безопасную больничную среду для пациентов и персонала.

ПК 5.3.Участвовать в санитарно-просветительской работе среди населения.

ПК 5.4.Владеть основами гигиенического питания.

ПК 5.5.Обеспечивать производственную санитарию и личную гигиену на рабочем месте.

ПК 5.6. Осуществлять уход за пациентом по технологии «Сестринский процесс»

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. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимый для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использование информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности

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

руководством, потребителями

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий.

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

2.2 Содержание ВКР

В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования: отзыв руководителя (вкладывается), рецензия (вкладывается), титульный лист (приложение 7), задание на ВКР (приложение 4), график выполнения ВКР (приложение 8), содержание (оглавление), введение, основная часть, заключение (выводы), библиография (литература). Объем ВКР составляет 40-45 страниц не включая приложений. Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость темы, формулируются цели и задачи. При работе над теоретической частью определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Работа над вторым основным разделом должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих и профессиональных компетенций:

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

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

В разделе «Приложения» помещаются схемы, таблицы, графики, тематические разработки для медицинских работников, пациентов, анкеты, статистические данные и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в работе. Их наличие и количество свидетельствуют о глубине проработки материала по избранной теме и являются подтверждением обоснованности выводов и предложений. Приложения располагаются в конце работы. Необходимость в приложениях возникает обычно тогда, когда приведенные в работе соображения требуют более детального их пояснения или подтверждения дополнительными материалами, включение которых в основной текст нарушит логику изложения или приведет к другим нежелательным последствиям. В тексте работы как правило делается ссылка на материал приложений.

2.3 Подготовка аттестационного испытания

Темы ВКР разрабатываются преподавателями профессионального цикла учебных дисциплин и профессиональных модулей совместно со специалистами представителями медицинских организаций, заинтересованных в данных темах и рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии в начале учебного года. Тема ВКР может быть предложена студентом при условии целесообразности ее разработки и соответствия содержания одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП. Темы ВКР предлагаются студентам не менее чем за шесть месяцев до ГИА. Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется

приказом директора техникума не позднее, чем за три недели до преддипломной практики.

2.4 Руководство подготовкой и защитой ВКР

Директор техникума своим приказом назначает руководителя ВКР. Одновременно, кроме основного руководителя, назначаются консультанты ВКР из числа преподавателей техникума, при условии назначения руководителя из внешних совместителей техникума. По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания ВКР рассматриваются на заседании ЦМК профессионального цикла подписываются руководителем ВКР, консультантом (при наличии), руководителем преддипломной практики, самим студентом и утверждается заместителем директора по учебной работе. Задание на ВКР выдается студенту не позднее чем за 2 недели до начала преддипломной практики. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой студентов, при этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту. Задания на ВКР сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР. Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют заместители директора по учебной и производственной работе. Основные функции руководителя ВКР являются: разработка индивидуальных заданий, консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР, оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы, контроль хода выполнения работы, подготовка письменного отзыва на ВКР. К каждому руководителю может быть прикреплено не более 10 студентов. На консультации на каждого студента должно быть предусмотрено не более 2 часов в неделю. По завершении студентов ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает для предварительной защиты на заседание ЦМК.

2.5 Примерная тематика ВКР по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» (приложение 1).

2. Государственная экзаменационная комиссия

2.1. ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), которая создается Техникумом по образовательной программе среднего профессионального образования, по которой проводится выпуск студентов.

2.2. ГЭК формируется из:

- преподавателей Техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;
- лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений медицинского профиля.

2.3. Состав ГЭК утверждается приказом директора Техникума.

2.4. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.5. Председатель ГЭК по представлению Техникума утверждается министерством здравоохранения Красноярского края не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

2.6. Председателем ГЭК Техникума утверждается лицо, не работающее в Техникуме, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность медицинского профиля, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность медицинского профиля, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - работодателей или их объединений медицинского профиля.

2.7. Директор Техникума назначается заместителем председателя ГЭК. В случае

создания в Техникума нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя Техникума или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

2.8. ГЭК действует в течение одного календарного года.

3. Форма государственной итоговой аттестации

3.1. Формой ГИА по образовательной программе специальности 34.02.01 «Сестринское дело» базовой подготовки является защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

3.2. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.3. ВКР выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

3.4. Темы ВКР определяются Техникумом, рассматриваются на заседании ЦМК. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

3.5. Тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу специальности 34.02.01 «Сестринское дело» базового уровня.

3.6. При подготовке к ГИА студенту назначаются руководитель и, при необходимости, консультанты.

3.7. Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Техникума.

3.8. Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний утверждаются директором Техникума после их обсуждения на заседании Педагогического совета Техникума с участием председателя ГЭК.

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

4. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Объем времени и сроки, отводимые на ГИА:

- 6 недель, в том числе:
- подготовка ВКР - 4 недели: с 19.05.2025 г. по 13.06.2025 г.;
- защита ВКР - 2 недели: с 14.06.2025 г. по 28.06.2025 г.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

5.1. К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» базовой подготовки.

5.2. Программа ГИА, требования к ВКР, критерии оценки знаний, утвержденные директором Техникума, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

5.3. Защита дипломной работы (дипломного проекта) (продолжительность защиты - до 30 минут) включает доклад студента (не более 7-10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя ВКР, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР.

5.4. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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

5.6. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

5.7. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Техникума.

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

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

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Техникуме на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» базовой подготовки.

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

5.9. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Техникума.

5.10. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, вовремя ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

6.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

6.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

7. Условия реализации программы государственной итоговой аттестации

7.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению ГИА.

При выполнении ВКР реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации.

Оборудование кабинета:

- рабочее место для преподавателя;
- компьютер, принтер;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
- комплект учебно-методической документации.

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.

7.2. Информационное обеспечение ГИА.

1. Программа ГИА.
2. Методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ.
3. Критерии оценки знаний.
4. Федеральные законы и нормативные документы.
5. Литература по специальности.
6. Периодические издания по специальности.

7.3. Кадровое обеспечение ГИА.

Требование к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением ВКР: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Техникумом одновременно с утверждением состава ГЭК.

8.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор Техникума либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании распорядительного акта Техникума.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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.

8.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

8.8. 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 Техникумом.

При несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

8.11. 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.

8.12 Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Темы выпускных квалификационных работ**ПМ 01:**

1. Роль медицинской сестры в профилактике ожирения пациентов подросткового возраста.
2. Организация комплексной реабилитации пациентов с острыми нарушениями мозгового кровообращения. Роль медицинской сестры в профилактике осложнений ОНМК.
3. Организация сестринского ухода за пациентами с онкологическими заболеваниями в стационаре.
4. Роль медицинской сестры в работе Школ пациентов с артериальной гипертензией.
5. Роль медицинской сестры в профилактике заболеваний мочевыделительной системы у детей раннего возраста.
6. Роль медицинской сестры в реабилитации неврологических расстройств у детей первого года жизни.
7. Роль медицинской сестры в реабилитации детского церебрального паралича.
8. Организация сестринского ухода за пациентами с алкогольной зависимостью. Роль медицинской сестры в профилактике алкогольной зависимости.
9. Роль сестринского персонала в оказании первичной медико-санитарной помощи.
10. Организация сестринского ухода за пациентами с наркотической зависимостью. Роль медицинской сестры в профилактике наркотической зависимости.
11. Организация работы кабинета здорового ребенка на базе КГБУЗ НМДБ.
12. Роль медицинской сестры в уходе за пациентами с колостомой.
13. Роль медицинской сестры в обучении родственников по уходу за тяжелобольным пациентом.
14. Роль медицинской сестры в приеме пациентов в ЛПУ. Борьба с педикулезом.
15. Роль медицинской сестры в профилактике гинекологических заболеваний.
16. Роль медицинской сестры в профилактике нарушения осанки у детей.
17. Роль медицинской сестры в профилактике заболеваний передающихся половым путем.
18. Роль медицинской сестры в оказании медико-социальной помощи онкологическим больным.
19. Роль медицинской сестры в профилактике алкоголизма и табакокурения в подростковой среде.
20. Роль медицинской сестры в профилактике ожирения в подростковой среде. Ожирение как медико-социальная проблема.
21. Роль медицинской сестры в уходе за пациентами с термическими поражениями.
22. Роль медицинской сестры в профилактике употребления психоактивных веществ несовершеннолетними.
23. Роль медицинской сестры в психологической подготовке беременных к операции кесарево сечение.
24. Роль медицинской сестры в психопрофилактической подготовке беременных к родам.
25. Профессия и здоровье медицинской сестры.
26. Основы здорового образа жизни.
27. Роль медсестры в предупреждении пролежней пациентов травматологического отделения.
28. Роль медсестры в предупреждении развития пролежней.
29. Роль медицинской сестры в организации паллиативной и хосписной помощи больным неизлечимыми заболеваниями.
30. Роль медсестры в профилактике рака молочной железы.
31. Роль медицинской сестры при заболеваниях печени.

32. Роль медсестры в организации помощи пациентам с бронхиальной астмой.
33. Роль медицинской сестры в профилактике и уходе за больными с язвенной болезнью желудка.
34. Восстановительный период инфаркта миокарда: анализ роли медицинской сестры.

ПМ 02:

1. Особенности профессиональной деятельности медицинской сестры процедурного кабинета терапевтического отделения.
2. Особенности профессиональной деятельности медицинской сестры процедурного кабинета хирургического кабинета.
3. Организация работы постовой медицинской сестры хирургического отделения на базе КЗБУЗ НМБ № 1.
4. Особенности сестринского ухода за детьми раннего возраста, находящихся на стационарном лечении на базе КГБУЗ НМДБ без родителей.
5. Нутритивная поддержка онкологических пациентов на базе КЗБУЗ НМБ № 1.
6. Сестринский уход за больными с заболеваниями мочевыделительной системы на базе КЗБУЗ НМБ № 1.
7. Сестринский уход за больными с онкологическими заболеваниями на базе КЗБУЗ НМБ № 1.
8. Роль палатной медсестры при подготовке пациентов к операциям на органах брюшной полости на базе КЗБУЗ НМБ № 1.
9. Особенности работы медицинской сестры отделения патологии новорожденных на базе КГБУЗ НМДБ.
10. Диспансерное наблюдение за детьми первого года жизни на базе КГБУЗ НМДБ.
11. Составляющие элементы здорового образа жизни.
12. Взаимодействие образа жизни и продолжительности жизни.
13. Оценка эффективности проведения лечебного массажа по сохранению и укреплению здоровья разных групп населения (пожилых людей, детей и т.д).
14. Анализ роли медицинской сестры в организации сестринского ухода за гериатрическими пациентами в отделениях соматического профиля (терапевтические, хирургические) отделения стационара.
15. Оценка эффективности проведения лечебного массажа по сохранению и укреплению здоровья разных групп населения (пожилых людей, детей и т.д).
16. Роль медицинской сестры в профилактике миопии у детей.
17. Роль медицинской сестры в профилактике врожденных пороков сердца.
18. Роль медицинской сестры в уходе за ребенком с эпилепсией.
19. Роль медицинской сестры в профилактике острых кишечных инфекций у детей.
20. Роль медицинской сестры в профилактике заболеваний щитовидной железы у детей.
21. Роль медицинской сестры в профилактике обострений хронических гастритов и дуоденитов у детей.
22. Роль медицинской сестры в уходе за детьми с пневмонией.
23. Роль медицинской сестры в профилактике осложнений при ветряной оспе.
24. Роль медицинской сестры в профилактике заболеваний мочевыводящих путей у детей.
25. Роль медицинской сестры в уходе за детьми с дерматитами.
26. Роль медицинской сестры при подготовке пациента к плановой операции.
27. Роль медицинской сестры хирургического отделения в организации ухода за пациентом в послеоперационном периоде.

28. Роль медицинской сестры хирургического отделения в обследовании пациента перед оперативным вмешательством.

29. Роль медицинской сестры травматологического отделения в организации сестринского ухода за пациентами с заболеваниями в результате воздействия высоких и низких температур, электрического тока.

30. Роль медицинской сестры в организации ухода за пациентами в отделении восстановительного лечения с травмами спинного мозга.

31. Роль медицинской сестры в организации ухода за тяжелобольными пациентами на базе травматологического отделения.

32. Особенности работы медицинской сестры при подготовке пациента к инструментальным методам исследования.

33. Особенности ухода за пациентами в послеоперационном периоде на органах желудочно-кишечного тракта.

34. Роль медицинской сестры в организации ухода за пациентами, испытывающими боль.

35. Роль медицинской сестры в осуществлении ухода за пациентами с варикозным расширением вен нижней конечности.

36. Роль медицинской сестры в профилактике миопии у детей.

37. Роль медицинской сестры в профилактике врожденных пороков сердца.

38. Роль медицинской сестры в уходе за ребенком с эпилепсией.

39. Роль медицинской сестры в профилактике острых кишечных инфекций у детей.

40. Роль медицинской сестры в профилактике заболеваний щитовидной железы у детей.

41. Роль медицинской сестры в профилактике обострений хронических гастритов и дуоденитов у детей.

42. Роль медицинской сестры в уходе за детьми с пневмонией.

43. Роль медицинской сестры в профилактике осложнений при ветряной оспе.

44. Роль медицинской сестры в профилактике заболеваний мочевыводящих путей у детей.

45. Роль медицинской сестры в уходе за детьми с дерматитами.

46. Роль медицинской сестры при подготовке пациента к плановой операции.

47. Роль медицинской сестры хирургического отделения в организации ухода за пациентом в послеоперационном периоде.

48. Роль медицинской сестры хирургического отделения в обследовании пациента перед оперативным вмешательством.

49. Роль медицинской сестры травматологического отделения в организации сестринского ухода за пациентами с заболеваниями в результате воздействия высоких и низких температур, электрического тока.

50. Роль медицинской сестры в организации ухода за пациентами после повреждения нижних конечностей.

51. Роль медицинской сестры в организации ухода за тяжелобольными пациентами на базе травматологического отделения.

52. Особенности работы медицинской сестры при подготовке пациента к инструментальным методам исследования.

53. Особенности ухода за пациентами в послеоперационном периоде на органах желудочно-кишечного тракта.

54. Роль медицинской сестры в организации ухода за пациентами, испытывающими боль.

55. Роль медицинской сестры в осуществлении ухода за пациентами с варикозным расширением вен нижней конечности.

ПМ 04:

1. Стандартизация сестринской деятельности как одно из направлений повышения качества медицинской помощи.
2. Особенности работы медицинской сестры при подготовке пациентов к рентгенологическим и инструментальным методам исследования.
3. Профессиональная деятельность медицинской сестры по выполнению отраслевого стандарта «Протокол ведения больных Пролежни».
4. Организация лечебного питания в стационаре на базе КГБУЗ НМДБ.
5. Профессиональная деятельность медицинской сестры операционного блока на базе КЗБУЗ НМБ № 1.
6. Сестринский уход при пролежнях.

Требования к выпускным квалификационным работам

Цели выполнения ВКР

1. Овладеть начальными навыками исследовательской деятельности.
2. Развить умения анализировать, обобщать, логически излагать материал, формулировать выводы и предложения.
3. Применять систематизированные знания и практические умения по избранной специальности.
4. Повысить готовность выпускников к самостоятельной работе.

Общие требования к ВКР

1. Соответствие содержания работы ее названию, целям и задачам, выводам и предложениям.
2. Четкость построения.
3. Логическая последовательность изложения материала.
4. Краткость и точность формулировок.
5. Грамотное оформление.

Организация выполнения ВКР

1. Ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к выполнению ВКР, понятийным аппаратом учебно-исследовательской работы.
2. Выбор и актуальность темы, определение целей работы.
3. Подбор литературы, составление библиографического указателя.
4. Обзор и анализ литературы.
5. Составление анкет.
6. Изучение характеристик базы исследования.
7. Проведение анкетирования.
8. Написание и оформление ВКР и иллюстративного материала.
9. Консультирование с преподавателем - руководителем, рецензирование работы.
10. Исправление ВКР по замечаниям, высказанным в процессе консультирования.
11. Защита ВКР в соответствии с критериями оценки.

Структура ВКР

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Обзор литературы.
5. Исследовательская (практическая) часть.
6. Выводы и предложения.
7. Список использованной литературы.
8. Приложения.

Титульный лист содержит:

1. Наименование учредителя образовательной организации.
2. Наименование учебного заведения.
3. Наименование темы и код специальности.
4. Фамилия имя, отчество преподавателя – руководителя.
5. Фамилия, имя, отчество студента.

Содержание - указатель рубрик (заголовков), включает в себя все разделы работы и страницы, на которых они расположены. В содержании рубрики должны точно соответствовать заголовкам текста.

Введение - вступительная часть учебно-исследовательской работы, где указываются новизна и актуальность темы и должно содержать:

1. Обоснование актуальности выбранной темы
2. Цель исследования.

Обзор литературы

Теоретический раздел, в котором дается обзор литературы по теме, содержащий анализ литературы с соответствующими выводами.

Исследовательская (практическая) часть

Содержит несколько глав: характеристика базы исследования, в котором отражаются основные статистические показатели ЛПУ и отделения, анализ результатов проведенного анкетирования, разработанные материалы для пациентов (памятки, справочные, обучающие материалы, санбюллетени т.д.).

Выводы и предложения относительно возможностей практического применения материалов ВКР.

Список литературы включает только упоминаемые или цитируемые в работе литературные источники.

Приложения выделяются в самостоятельный раздел, если приводятся материалы, отражающие технику расчетов, иллюстрации вспомогательного характера. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок и номер. Приложение следует оформлять как продолжение ВКР на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу над заголовком должно быть напечатано слово «Приложение». Если приложений более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерации.

Общий объем ВКР (без приложений) должен быть в пределах 45-50 страниц печатного текста.

Примерное соотношение между частями работы следующее: введение - 2 - 3 страницы, обзор литературы - 15-20 страниц, исследовательская часть 15-20 страниц, выводы и предложения - 1 стр. Следует избегать больших диспропорций между главами.

Оформление ВКР

ВКР должна быть грамотно написана и правильно оформлена, представлена с применением печатающих устройств вывода персонального компьютера на одной стороне листа формата А-4 с полуторным интервалом (шрифт Times New Roman, размер шрифта 12).

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, левое - 30 мм., верхнее и нижнее - 20 мм. Абзац требует отступления на 5 знаков.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре верхней части страницы.

Отсчет страниц начинают с первого (титульного) листа, но нумерация страниц проставляется начиная после титульного листа и содержания.

Обзор литературы и исследовательскую часть следует делить на главы, параграфы, которые нумеруются арабскими цифрами, например: глава 1, § 1.2.

Заголовки глав, а также слова «**ВВЕДЕНИЕ**», «**СОДЕРЖАНИЕ**», «**ОБЗОР ЛИТЕРАТУРЫ**», «**ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ЧАСТЬ**» «**ГЛАВА 1**», «**ВЫВОДЫ**», «**ПРЕДЛОЖЕНИЯ**» «**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**», следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, переносы слов в заголовках не допускаются.

Приложения открываются чистым листом, на котором пишется слово «**ПРИЛОЖЕНИЯ**», затем даются сами пронумерованные приложения на отдельных листах.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице или могут выноситься в «Приложения» с обязательным указанием в тексте номера приложения.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Каждая иллюстрация должна иметь название, которое помещают под ней, иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы.

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц с обязательной ссылкой в тексте. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы. Номер следует размещать перед заголовком таблицы после слова «Таблица».

Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова "Таблица". Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

В текстовой части работы все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются.

Сдается выполненная работа в переплетенном виде.

Порядок сдачи ВКР

Выполненная ВКР подписывается студентом на титульном листе и не позднее, чем за 2 дня до защиты и предоставляется преподавателю - руководителю.

Преподаватель-руководитель в письменном виде дает оценку выполненной работы (отзыв руководителя), обращая внимание на ее актуальность и целесообразность, оформление, язык и стиль изложения материала, выводов.

К защите допускается ВКР, в которой представлены:

1. ВКР на бумажном и электронном носителе
2. Отзыв

Критерии оценки выпускных квалификационных работ

В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система.

«Отлично» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- цель, заявленная в дипломной работе достигнута полностью, работа выполнена в полном соответствии с требованиями;
- имеет положительный отзыв руководителя;
- при защите работы тема раскрыта полностью, обоснована актуальность, обозначена цель и сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению. Студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, дает правильные ответы на дополнительные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- цель, заявленная в дипломной работе достигнута, работа выполнена с незначительными отклонениями от требований;
- имеет положительный отзыв руководителя;
- при защите работы тема раскрыта полностью, обоснована актуальность, обозначена цель и сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, но при этом допущены недочёты. Имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях;
- не выдержан объём защиты; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую базу, базируется на практическом материале, но анализ проблемы не глубокий. Заявленная цель дипломной работы достигнута частично, актуальность темы определена неубедительно, работа выполнена со значительными отклонениями от требований.
- в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите работы тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Имеются существенные отступления от требований к защите.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа, цель выполнения дипломной работы не достигнута, не описана актуальность темы, работа выполнена со значительными отклонениями от требований, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзыве руководителя имеются существенные критические замечания;
- при защите студент тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

Руководитель выпускной
квалификационной работы

«__» _____ 20__ г.

«Согласовано»
Зам. директора по УР

«__» _____ 20__ г.

План - задание на выпускную квалификационную работу

Студенту (ке) _____ курса _____ группы, специальности **34.02.01 Сестринское дело**

(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы _____

Исходные данные _____

Перечень методик, подлежащих разработке (выбор новых технологий, диагностических моментов, правил ухода, лечения, профилактики и т.д.) по заказу ЛПУ или образовательной организации, входящее в ВКР и подлежащее освещению выпускником.

Законченная ВКР должна состоять из: введения: основной части, диаграмм, схем и т.д.

Графическая часть проекта выполняется в зависимости от специальности и темы.

Все разделы основной части следует излагать по возможности кратко, чтобы размер в целом не превышал при печатном тексте 30 - 50 страниц, шрифт 14пт.

Введение _____

Глава 1. _____

Глава 2. _____

Заключение _____

Список источников _____

Примерный баланс времени при выполнении выпускником ВКР (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Введение

1. _____

2. _____

Заключение

3. _____

Наименование _____ организации, _____ на _____ котором _____ проходит _____ преддипломную практику _____

Фамилия и должность руководителя ВКР _____

Дата выдачи ВКР «__» _____ 20__ г.

Срок окончания ВКР «__» _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____

«__» _____ 20__ г. Протокол № _____

Студент _____ «__» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Норильский медицинский техникум»

Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу

Студента _____

_____ / Ф.И.О./

Группа _____

Специальность _____

Тема работы _____

Выпускная квалификационная работа объемом _____ страниц

Содержит таблиц _____

Приложений _____

Посвящена _____

/Соответствие работы заявленной теме, раскрытие актуальности и социальной значимости темы/
Основные положения работы _____

Новизна и оригинальность идей, положенных в основу работы _____

Полнота и глубина анализа теоретических исследований _____

Практическая значимость работы _____

/возможность внедрения результатов работы в практику/
Анализ обоснованности выводов и предложений _____

Качество оформления _____

Оценка деятельности студента при выполнении ВКР _____

/самостоятельность, инициативность студента, способность использовать знания и умения,
получаемые при изучении дисциплин/

Изложенное позволяет считать, что ВКР

ФИО, должность _____ Подпись _____
дата _____

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Норильский медицинский техникум»

ОТЗЫВ КОНСУЛЬТАНТА НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ - группы, специальности _____

Тема работы:

Консультант _____
(ф.и.о., должность)

Отзыв консультанта составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания работы плану-заданию на выпускную квалификационную работу, актуальность темы.
2. Полнота и глубина анализа теоретических и практических исследований по изучаемой теме (по литературным источникам).
3. Степень самостоятельности дипломника в решении поставленных вопросов, его инициативность. Умение принимать самостоятельные решения, использовать в работе современные достижения науки и техники.
4. Способность к проведению экспериментов, умение делать выводы из проведенных экспериментов (если предусмотрены заданием).
5. Дисциплинированность, умение работать в коллективе.
6. Другие вопросы по усмотрению консультанта.
7. Недостатки ВКР.
8. Возможности и место практического использования ВКР работы или ее отдельных частей (в практическом здравоохранении или учебном процессе).
9. Предлагаемая оценка выпускной квалификационной работы.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Норильский медицинский техникум»

Вверху указывается полное наименование учебного заведения, специальность, 14 шрифтом.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

по клинической фармакологии

(пример)

По центру указывается вид работы (прописными буквами, полужирным шрифтом, 16 шрифт, по какой дисциплине (модулю))

Ассортимент лекарственных средств для лечения аллергии (пример)

В среднем поле указывается название темы курсовой работы без слова «тема» и кавычек, выделенная полужирным шрифтом, 16 шрифт

Специальность: 34.02.01 Сестринское дело
(код специальности, полное название)

Работу выполнил:

студент _____ группы

Фамилия, имя, отчество студента полностью

Руководитель:

Должность, фамилия, инициалы, подпись

Председатель ГЭК:

Должность, фамилия, инициалы, подпись

Работа оценена:

(оценка, прописью)

Норильск 20__

*В нижнем поле по центру указывается город и год выполнения работы
(без слова «год»)*