

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОУ БПОУ «Смоленский
базовый медицинский колледж имени
К.С. Константиновой»

 Г.А. Ястребова

« 19 » декабря 2022 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности 34.02.01 Сестринское дело
на 2022-2023 учебный год

Программа государственной итоговой аттестации (далее – Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 34.02.01 Сестринское дело (утв. приказом Минобрнауки РФ 12.05.2014 г. N 502), приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311), письмом Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 19.10.2022 N 05-1813 «О направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА СПО в 2023», письмом Минобрнауки от 20.07.2015 г. N 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по программам среднего профессионального образования», письмом Департамента Смоленской области по образованию и науке от 01.11.2022 N 10984, Положением «О государственной итоговой аттестации в ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой»».

Настоящая Программа включает организацию подготовки, содержание и порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 34.02.01 Сестринское дело в 2022-2023 учебном году.

1. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 34.02.01 Сестринское дело и является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы по указанной специальности в ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой».

1.2. Целью ГИА является установление соответствия профессиональной подготовки выпускников по специальности 34.02.01 Сестринское дело требованиям ФГОС СПО и определения уровня готовности выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.3. Необходимым условием допуска выпускника к аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, является наличие документов (зачетной книжки, ведомостей по промежуточной аттестации), подтверждающих выполнение в полном объеме учебного плана или индивидуального учебного плана по осваиваемой основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) по специальности 34.02.01 Сестринское дело, успешное прохождение промежуточной аттестации и отсутствие академической задолженности по изучавшимся учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

2. Условия проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Вид государственной итоговой аттестации

ГИА выпускников ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой» (далее – Колледж) по специальности 34.02.01 Сестринское дело состоит из

одного аттестационного испытания – защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы (далее – ВКР).

2.2. Объем времени на подготовку и проведение

В соответствии с ОПОП СПО и учебным планом по специальности 34.02.01 Сестринское дело объем времени, отводящийся на подготовку и проведение ГИА, составляет 6 недель (подготовка к защите ВКР – 4 недели, защита ВКР – 2 недели); календарные сроки подготовки и проведения ГИА определяются графиком учебного процесса на текущий учебный год:

- подготовка ВКР к защите – с 20.05.2023 по 16.06.2023;
- защита ВКР – с 17.05.2023 по 30.06.2023.

3. Подготовка аттестационного испытания

3.1. Темы выпускных квалификационных работ определяются на заседаниях предметных цикловых (методических) комиссий; тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО по специальности подготовки. Темы ВКР рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете Колледжа не позднее, чем за 6 месяцев до проведения ГИА (Приложение 1).

3.2. Программа государственной итоговой аттестации по специальности подготовки утверждается директором Колледжа после обсуждения на педагогическом совете.

3.3. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам и критерии оценки их защиты, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения преподавателей и студентов, не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы из предлагаемого перечня. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и рецензентов ВКР осуществляется приказом директора.

4. Подготовка выпускной квалификационной работой

4.1. Руководителями ВКР назначаются преподаватели профессиональных модулей, входящих в ОПОП по специальности подготовки.

4.2. Один преподаватель является руководителем не более восьми ВКР.

4.3. Руководитель ВКР совместно с выпускником разрабатывает дорожную карту подготовки ВКР – «Индивидуальный план-задание выполнения выпускной квалификационной работы» (Приложение 2), который утверждается заместителем директора по учебной работе; в данном документе перечислены все этапы выполнения ВКР и указаны календарные сроки их выполнения.

4.4. Руководитель ВКР составляет график консультаций выпускников по подготовке ВКР, который утверждается заместителем директора по учебной работе; для консультации на каждого обучающегося предусматривается не более двух часов в неделю.

4.5. Структура, объём и правила оформления ВКР подробно регламентируются локальным актом образовательного учреждения – «Положением о выпускной квалификационной работе», а также «Методическими рекомендациями по подготовке ВКР»; указанные документы на бумажном и/или электронном носителе предоставляются выпускнику руководителем ВКР или заведующим отделением.

4.6. Основные функции руководителя ВКР:

- составление индивидуальных планов-заданий выполнения ВКР;

- оказание консультативной помощи в подборе литературы и других используемых источников информации, необходимых для подготовки ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и оформления выпускной квалификационной работы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- консультирование по вопросам подготовки защиты ВКР;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

4.7. Полностью законченную и оформленную в соответствии с требованиями выпускную квалификационную работу автор сдает руководителю для написания отзыва не позднее, чем за 2 недели до защиты; внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения отзыва не допускается.

5. Нормоконтроль выпускных квалификационных работ

5.1. Нормоконтроль является обязательным этапом подготовки выпускных квалификационных работ в ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой» и включает тщательную проверку соответствия оформления ВКР нормам и требованиям действующих стандартов и других нормативно-технических документов. В процессе проведения нормоконтроля студентам-выпускникам оказывается консультативная помощь для своевременного устранения выявленных недостатков и достижения единообразия в оформлении ВКР.

5.2. Нормоконтролю подвергаются текстовая и графическая части (чертежи, таблицы, иллюстрации) ВКР. В нормоконтроль входят:

- проверка правильности оформления титульного листа и соответствия темы выполненной работы (проекта) теме, утвержденной в приказе;
- проверка правильности выполнения основных надписей и нумерации страниц;
- проверка правильности оформления текста ВКР и ссылок на литературные источники.

5.3. Нормоконтроль ВКР проводится нормоконтролерами из числа преподавателей колледжа в сроки, установленные для выпускников каждой специальности, что утверждается соответствующим приказом директора Колледжа. Студент предъявляет на нормоконтроль оригинал текстового документа ВКР с подписями разработчика и руководителя проекта. Нормоконтролер, руководствуясь действующими на момент проведения нормоконтроля стандартами и другими нормативно-техническими документами, делает четкие обоснованные замечания и предложения по исправлению имеющихся недостатков. Изменения и исправления, указанные нормоконтролером, обязательны для внесения в документацию ВКР. После устранения всех выявленных недостатков документация предъявляется студентом на повторный нормоконтроль. Внесение каких-либо изменений в ВКР после завершения нормоконтроля не допускается.

5.4. По окончании процедуры нормоконтроля нормоконтролер на каждую ВКР заполняет и заверяет подписью «Лист нормоконтроля выпускной квалификационной работы» (Приложение 3), который является обязательным приложением к ВКР и без наличия которого ВКР к защите не допускается.

6. Рецензирование выпускных квалификационных работ

6.1. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа штатных преподавателей, а также преподавателей-совместителей, которые назначаются

приказом руководителя образовательного учреждения. На рецензирование одной выпускной квалификационной работы образовательным учреждением предусмотрен 1 час.

6.2. Для получения рецензии автор сдает работу не позднее, чем за 1 неделю до защиты.

Рецензия включает:

- заключение о соответствии ВКР заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

6.3. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

6.4. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

6.5. Выпускную квалификационную работу в типографском переплете со всеми прилагаемыми документами (рецензия и отзыв на ВКР, индивидуальный план-задание выполнения ВКР, лист нормоконтроля ВКР), а также ВКР и её презентацию на электронном носителе выпускник сдает в учебную часть заведующему отделением для оформления допуска к защите не позднее, чем за 3 дня до её проведения.

7. Защита выпускных квалификационных работ

7.1. Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором Колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК). Допуск студента к ГИА оформляется приказом директора Колледжа не позднее, чем за 1 день до её проведения.

7.2. Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией, организуемой в Колледже для аттестации выпускников, обучавшихся по ОПОП СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело. Председатель ГЭК назначается приказом Департаментом Смоленской области по здравоохранению не позднее, чем за шесть месяцев до аттестации из числа специалистов учреждений здравоохранения региона; заместитель председателя ГЭК и члены экзаменационной комиссии назначаются из числа педагогических работников Колледжа, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую направлению подготовки выпускников. Состав ГЭК в количестве не менее пяти человек и ответственный секретарь ГЭК утверждаются приказом директора Колледжа.

7.3. Перечень документов, представляемых на заседание ГЭК:

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 34.02.01 Сестринское дело;
- программа государственной итоговой аттестации по данной специальности;
- приказы директора Колледжа: «О назначении государственных экзаменационных и апелляционных комиссий», «Об утверждении тем выпускных квалификационных работ и назначении руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ», «О нормоконтроле выпускных квалификационных работ», «О допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации»;
- зачетные книжки студентов;
- ведомость по итогам ГИА, протоколы заседаний ГЭК.

7.4. Защита выпускных квалификационных работ проводится в соответствии с расписанием ГИА на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Процедура защиты включает презентацию ВКР студентом (не более 10-15 минут), ознакомление комиссии с отзывом и рецензией на представляемую ВКР, ответы студента на вопросы членов комиссии. Критерии оценки защиты ВКР – Приложение 4.

7.5. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя; при равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Результаты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются после оформления протокола заседания ГЭК в тот же день. В протоколе фиксируются Ф.И.О. студента, тема ВКР, ответы на вопросы членов ГЭК, полученная оценка, присуждаемая квалификация и особое мнение членов комиссии (при наличии); протокол заседания ГЭК подписывается председателем, заместителем председателя, членами комиссии и ответственным секретарем. Результаты защиты ВКР и общие результаты подготовки выпускников фиксируются в ведомости и отчетах (Приложения 5, 6, 7).

7.6. Для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов ГИА проводится в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для выпускников при прохождении ГИА.

7.7. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

7.8. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые, повторно не более двух раз. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

7.9. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Колледжем.

8. Подача и рассмотрение апелляций

8.1. По результатам ГИА лично выпускник или родители (законные представители) несовершеннолетнего выпускника имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА

8.2. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией с участием не менее двух третей ее состава не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии назначается лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

8.5. 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 при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

8.6. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

8.7. В случае 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 дипломный проект (работу) и протокол заседания ГЭК. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

8.8. При рассмотрении апелляции апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении порядка проведения ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА;
- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА.

В последних случаях результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. По решению апелляционной комиссии ранее выставленные результаты ГИА выпускника могут быть аннулированы и выставлены новые результаты в соответствии с мнением апелляционной комиссии. Выпускнику может быть предоставлена возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

8.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации. Принятое решение доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Программа рассмотрена на заседании педагогического совета

Протокол № 2 от «29» ноября 2022 г.

**Темы выпускных квалификационных работ
по специальности 34.02.01 Сестринское дело в 2023 году**

1. Деятельность медицинской сестры при особо опасных инфекциях.
2. Деятельность медицинской сестры при инфекции, вызванной вирусом иммунодефицита человека.
3. Деятельность медицинской сестры при острых кишечных инфекциях.
4. Деятельность медицинской сестры при острых респираторных инфекциях.
5. Деятельность медицинской сестры при герпетической инфекции.
6. Деятельность медицинской сестры при менингококковой инфекции.
7. Роль медицинской сестры в реабилитации пациентов при детском церебральном параличе.
8. Роль медицинской сестры в реабилитации пациентов, перенесших инсульт, на амбулаторно-поликлиническом этапе.
9. Особенности сестринского ухода за пациентом в послеоперационном периоде при тромбфлебите поверхностных вен нижних конечностей.
10. Особенности сестринского ухода за пациентом с варикозным расширением вен в послеоперационном периоде.
11. Роль медицинской сестры в профилактике послеоперационного инфицирования при остром аппендиците.
12. Особенности сестринского ухода за пациентом после оперативного вмешательства при переломе поясничного отдела позвоночника.
13. Роль медицинской сестры в организации ухода за пациентами с кишечной непроходимостью в послеоперационном периоде.
14. Роль медицинской сестры в организации ухода за пациентками после мастэктомии.
15. Роль медицинской сестры в организации ухода за пациентами с абсцессом лёгких.
16. Роль медицинской сестры в организации ухода за пациентами с аденомой предстательной железы.
17. Роль медицинской сестры в организации ухода за пациентами с колостомой.
18. Роль медицинской сестры в организации ухода за пациентами с острым остеомиелитом нижних конечностей.
19. Роль медицинской сестры в организации ухода за пациентами с травмой грудной клетки в периоперативном периоде.
20. Роль медицинской сестры в организации ухода за пациентами с заболеваниями прямой кишки в периоперативном периоде.
21. Роль медицинской сестры в организации ухода за пациентами с гастростомой в периоперативном периоде.
22. Деятельность медицинской сестры по уходу за пациентом с переломом бедренной кости, находящимся на скелетном вытяжении.
23. Деятельность медицинской сестры по обеспечению ухода за пациентами с онкологическими заболеваниями.
24. Деятельность медицинской сестры по обеспечению ухода за пациентами с нарушениями периферического кровообращения.
25. Роль медицинской сестры в обучении пациента образу жизни при инсулинзависимом сахарном диабете.
26. Санитарно-просветительская работа как вид профессиональной деятельности специалиста со средним медицинским образованием в условиях геронтологического центра.
27. Особенности сестринского ухода за лицами пожилого и старческого возраста с высоким риском падений
28. Роль медицинской сестры в профилактике гемоконтактных инфекций.

29. Роль медицинской сестры в профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи.
30. Роль медицинской сестры в уходе за пациентом с риском образования пролежней.
31. Роль медицинской сестры в удовлетворении основных жизненно-важных потребностей тяжелобольного пациента.
32. Роль медицинской сестры в профилактике профессионального инфицирования.
33. Роль медицинской сестры в выполнении инъекций и профилактике постинъекционных осложнений.
34. Охрана труда в работе медицинской сестры процедурного кабинета.
35. Роль гигиенической обработки рук в профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи.
36. Значение эргономики в профессиональной деятельности медицинской сестры.
37. Роль медицинской сестры в уходе за тяжелобольным и неподвижным пациентом.
38. Роль медицинской сестры в профилактике профессионального инфицирования
39. Осуществление квалифицированного сестринского ухода за пациентом с бронхиальной астмой.
40. Осуществление квалифицированного сестринского ухода за пациентом с хронической обструктивной болезнью легких.
41. Осуществление квалифицированного сестринского ухода за пациентом с пневмонией.
42. Осуществление квалифицированного сестринского ухода за пациентом с гипертонической болезнью.
43. Осуществление квалифицированного сестринского ухода за пациентом со стенокардией.
44. Осуществление квалифицированного сестринского ухода за пациентом с хронической сердечной недостаточностью.
45. Осуществление квалифицированного сестринского ухода за пациентом с язвенной болезнью желудка и двенадцатиперстной кишки.
46. Осуществление квалифицированного сестринского ухода за пациентом с хроническим гепатитом.
47. Осуществление сестринского ухода за пациентом с сахарным диабетом первого типа.
48. Осуществление сестринского ухода за пациентом с сахарным диабетом второго типа.
49. Осуществление квалифицированного сестринского ухода за пациентом с хроническим пиелонефритом.
50. Осуществление квалифицированного сестринского ухода за пациентом с хроническим гломерулонефритом.
51. Осуществление квалифицированного сестринского ухода за пациентом с хронической почечной недостаточностью.
52. Осуществление квалифицированного сестринского ухода за пациентом с железодефицитной анемией.
53. Роль участковой медицинской сестры педиатрического участка в организации вскармливания детей грудного возраста.
54. Организация сестринского ухода за детьми с рахитом в условиях педиатрического участка.
55. Организация сестринского ухода за детьми с гельминтозами в условиях педиатрического участка.
56. Организация сестринского ухода при ротавирусной инфекции у детей.
57. Организация сестринского ухода при бронхиальной астме у детей.
58. Организация сестринского ухода при ветряной оспе у детей.
59. Организация сестринского ухода при гриппе у детей.
60. Организация сестринского ухода за детьми с атопическим дерматитом в условиях педиатрического участка.
61. Организация сестринского ухода за детьми с острыми респираторными вирусными инфекциями в условиях педиатрического участка.
62. Организация сестринского ухода за детьми с дистрофией в условиях педиатрического участка.

63. Организация сестринского ухода при острой ревматической лихорадке у детей.
64. Организация сестринского ухода при гемолитической болезни новорожденного.
65. Деятельность медицинской сестры по организации проведения вакцинопрофилактики в условиях педиатрического участка.
66. Организация сестринского ухода за детьми с анемией в условиях педиатрического участка.
67. Организация сестринского ухода за детьми с сахарным диабетом в условиях педиатрического участка.
68. Организация сестринского ухода за детьми с гломерулонефритом у детей, организация сестринского ухода в условиях педиатрического участка.
69. Организация сестринского ухода при эпидемическом паротите у детей.
70. Организация сестринского ухода за детьми с болезнью Верльгофа в условиях педиатрического участка.
71. Организация сестринского ухода за детьми с пневмония у детей в условиях педиатрического участка.
72. Организация сестринского ухода при кори у детей.
73. Организация сестринского ухода за детьми с пиелонефритом в условиях педиатрического участка.
74. Организация сестринского ухода при скарлатине у детей.

Зам. директора ОГБПОУ «Смоленский
базовый медицинский колледж
имени К.С. Константиновой»
по учебной работе

_____ / _____ /
« _____ » _____ 20 ____ г.

**Индивидуальный план-задание
выполнения выпускной квалификационной работы**

студента _____ гр. _____ спец. _____

№ п/п	Этапы выполнения ВКР и их содержание	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя ВКР
1.	Определение цели, задач, объекта, предмета, методов исследования			
2.	Составление плана работы			
3.	Подбор литературы			
4.	Консультация по выполнению обзора литературы			
5.	Консультация по выполнению работы			
6.	Корректировка раздела «Введение»			
7.	Консультация по содержанию и выполнению глав работы			
8.	Отчет о выполнении основной части работы			
9.	Работа над разделом «Заключение»			
10.	Сдача ВКР руководителю для проверки			
11.	Проверка содержания ВКР			
12.	Корректировка содержания работы			
13.	Подготовка ВКР к печати, нормоконтроль			
14.	Сдача ВКР руководителю для отзыва			
15.	Получение отзыва и рецензии			
16.	Подготовка презентации к защите ВКР			
17.	Сдача ВКР в учебную часть			

« _____ » _____ 20 ____ г.

Студент(ка) _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Руководитель ВКР _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Лист нормоконтроля выпускной квалификационной работы

Тема ВКР: _____

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

Специальность _____ Группа _____

Анализ оформления ВКР на соответствие единым требованиям

№ п/п	Объект анализа	Соответствует: «+» Не соответствует: «-»	Содержание замечания с указанием номеров страниц <i>(заполняется в случае несоответствия)</i>
1.	Наличие и последовательность приведения всех структурных элементов ВКР		
2.	Нумерация страниц ВКР		
3.	Оформление титульного листа		
4.	Оформление содержания		
5.	Оформление заголовков структурных элементов ВКР		
6.	Оформление текста ВКР (цвет, размер, гарнитура и начертание шрифта, выравнивание текста, межстрочный интервал, размеры полей, абзацный отступ)		
7.	Оформление перечислений		
8.	Оформление иллюстраций		
9.	Оформление таблиц		
10.	Оформление ссылок		
11.	Оформление списка использованных источников		
12.	Оформление приложений		

Нормоконтролер _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О. дата

С результатами нормоконтроля ознакомлен(а):

Студент(ка) _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О. дата

Пример критериев оценки ВКР

Критерии	Показатели			
	Оценки « 2 - 5»			
	«2» - «неудовлетвори- тельно»	«3» - «удовлетвори- тельно»	«4» - «хорошо»	«5» - «отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков

Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг

Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГАК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).
Оценка работы	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ВКР не выполнена.	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, практическая часть ВКР выполнена некачественно.	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне.

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ» (ОГБПОУ «СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»)

ВЕДОМОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

« _____ » _____ 20__ г.

Группа _____

Специальность _____

Форма проведения: защита выпускной квалификационной (дипломной) работы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Доклад выпускника	Ответы на вопросы	Оценка руководителя	Оценка рецензента	Итоговая оценка (прописью)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						

5 (отлично) _____
 4 (хорошо) _____
 3 (удовлетворительно) _____
 2 (неудовлетворительно) _____
 Не явились _____

Председатель ГЭК _____ (_____)

Заместитель
председатель ГЭК _____ (_____)

Члены ГЭК _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Секретарь ГЭК _____ (_____)

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
 КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ» (ОГБПОУ «СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ
 МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»)

Результаты защиты ВКР

по специальности _____

№ п/п	Показатели	Всего	
		Кол-во	%
1	2	3	4
1	Окончили ПОУ		
2	Допущены к защите		
3	Принято в защите ВКР		
4	Защищено ВКР		
5	Получили оценки:		
	- отлично		
	- хорошо		
	- удовлетворительно		
	- неудовлетворительно		
6	Средний балл		

Зав. отделением _____ / _____

подпись

Ф.И.О.

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ» (ОГБПОУ «СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»)

Общие результаты подготовки выпускников

по специальности _____

№ п/п	Показатели	всего	
		Кол-во	%
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Окончили ПОУ		
2	Количество дипломов с отличием		
3	Количество дипломов с оценками «хорошо» и «отлично»		
4	Количество выданных академических справок		

Зав. отделением _____ / _____

подпись

Ф.И.О.