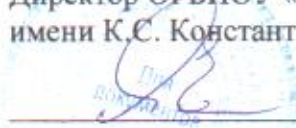


ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»
(ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «СБМК
имени К.С. Константиновой»

 Е.А. Ястребова

« 16 »  2025 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности 31.02.01 Лечебное дело
для групп 441 Ф, 442 Ф
на 2025-2026 учебный год

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) 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 31.02.01 Лечебное дело (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 12.05.2014 N 514), 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», Положением «О государственной итоговой аттестации в ОГБПОУ «СБМК имени К.С. Константиновой» (далее – Колледж).

Программа ГИА включает организацию подготовки, содержание и порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников групп 441 Ф и 442 Ф по специальности 31.02.01 Лечебное дело в 2025-2026 учебном году. Программа ГИА рассматривается на педагогическом совете, утверждается директором Колледжа и размещается на официальном сайте sbmk.org не позднее, чем за шесть месяцев до проведения ГИА.

1. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация проводится по окончании освоения основной профессиональной образовательной программы/программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП/ППССЗ) для оценки качества её освоения и является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

1.2. Выпускники, освоившие ОПОП/ППССЗ по специальности 31.02.01 Лечебное дело, сдают ГИА в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы (далее – ВКР).

1.3. Целью ГИА является установление соответствия профессиональной подготовки выпускников по специальности 31.02.01 Лечебное дело требованиям ФГОС СПО и определения уровня готовности выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 31.02.01 Лечебное дело присваивается квалификация: фельдшер.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных ОПОП/ППССЗ и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 1).

Таблица 1.

Код и наименование вида деятельности в соответствии с ФГОС СПО	Профессиональные компетенции
ВД 01. Диагностическая деятельность	ПК 1.1. Планировать обследование пациентов различных возрастных групп. ПК 1.2. Проводить диагностические исследования. ПК 1.3. Проводить диагностику острых и хронических заболеваний. ПК 1.4. Проводить диагностику беременности. ПК 1.5. Проводить диагностику комплексного состояния здоровья ребенка. ПК 1.6. Проводить диагностику смерти. ПК 1.7. Оформлять медицинскую документацию.

ВД 02. Лечебная деятельность	ПК 2.1. Определять программу лечения пациентов различных возрастных групп. ПК 2.2. Определять тактику ведения пациента. ПК 2.3. Выполнять лечебные вмешательства. ПК 2.4. Проводить контроль эффективности лечения. ПК 2.5. Осуществлять контроль состояния пациента. ПК 2.6. Организовывать специализированный сестринский уход за пациентом. ПК 2.7. Организовывать оказание психологической помощи пациенту и его окружению. ПК 2.8. Оформлять медицинскую документацию.
ВД 03. Неотложная медицинская помощь на догоспитальном этапе	ПК 3.1. Проводить диагностику неотложных состояний. ПК 3.2. Определять тактику ведения пациента. ПК 3.3. Выполнять лечебные вмешательства по оказанию медицинской помощи на догоспитальном этапе. ПК 3.4. Проводить контроль эффективности проводимых мероприятий. ПК 3.5. Осуществлять контроль состояния пациента. ПК 3.6. Определять показания к госпитализации и проводить транспортировку пациента в стационар. ПК 3.7. Оформлять медицинскую документацию. ПК 3.8. Организовывать и оказывать неотложную медицинскую помощь пострадавшим в чрезвычайных ситуациях.
ВД 04. Профилактическая деятельность	ПК 4.1. Организовывать диспансеризацию населения и участвовать в ее проведении. ПК 4.2. Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия на закрепленном участке. ПК 4.3. Проводить санитарно-гигиеническое просвещение населения. ПК 4.4. Проводить диагностику групп здоровья. ПК 4.5. Проводить иммунопрофилактику. ПК 4.6. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья различных возрастных групп населения. ПК 4.7. Организовывать здоровьесберегающую среду. ПК 4.8. Организовывать и проводить работу Школ здоровья для пациентов и их окружения. ПК 4.9. Оформлять медицинскую документацию.
ВД 05. Медико-социальная деятельность	ПК 5.1. Осуществлять медицинскую реабилитацию пациентов с различной патологией. ПК 5.2. Проводить психосоциальную реабилитацию. ПК 5.3. Осуществлять паллиативную помощь. ПК 5.4. Проводить медико-социальную реабилитацию инвалидов, одиноких лиц, участников военных действий и лиц из группы социального риска ПК 5.5. Проводить экспертизу временной нетрудоспособности. ПК 5.6. Оформлять медицинскую документацию.
ВД 06. Организационно-аналитическая деятельность	ПК 6.1. Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде. ПК 6.2. Планировать свою деятельность на ФАП, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики и анализировать ее эффективность. ПК 6.3. Вести медицинскую документацию. ПК 6.4. Организовывать и контролировать выполнение требований противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда на ФАП, в здравпункте

	промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах, офисе общей врачебной (семейной) практики. ПК 6.5. Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы.
ВД 07. Выполнение работ по профессии «младшая медицинская сестра по уходу за больными»	ПК 7.1. Эффективно общаться с пациентом и его окружением в процессе профессиональной деятельности. ПК 7.2. Соблюдать принципы профессиональной этики. ПК 7.3. Осуществлять уход за пациентами различных возрастных групп в условиях учреждения здравоохранения и на дому. ПК 7.4. Консультировать пациента и его окружение по вопросам ухода и самоухода. ПК 7.5. Оформлять медицинскую документацию. ПК 7.6. Оказывать медицинские услуги в пределах своих полномочий. ПК 7.7. Обеспечивать инфекционную безопасность. ПК 7.8. Обеспечивать безопасную больничную среду для пациентов и персонала. ПК 7.9. Участвовать в санитарно-просветительской работе среди населения. ПК 7.10. Владеть основами гигиенического питания. ПК 7.11. Обеспечивать производственную санитарии и личную гигиену на рабочем месте. ПК 7.12. Осуществлять сестринский процесс

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 31.02.01 Лечебное дело, успешное прохождение промежуточной аттестации и отсутствие академической задолженности по изучавшимся учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

2. Подготовка к государственной итоговой аттестации

2.1. Объем времени на подготовку и проведение

В соответствии с ОПОП и учебным планом по специальности 31.02.01 Лечебное 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 20.05.2026 по 16.06.2026;
- защита ВКР – с 17.06.2026 по 30.06.2026.

2.2. Темы выпускных квалификационных работ определяются на заседаниях предметных цикловых (методических) комиссий и методическом совете Колледжа; тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО по специальности подготовки (Приложение 1).

2.3. 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 по Колледжу не позднее 20 декабря текущего учебного года.

2.4. 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.

2.5. Руководителями ВКР назначаются преподаватели профессиональных модулей, входящих в ОПОП/ППССЗ по специальности подготовки; преподаватель может являться руководителем не более восьми ВКР.

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

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

2.8. 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.

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

3. Нормоконтроль выпускных квалификационных работ

3.1. Нормоконтроль является обязательным этапом подготовки выпускных квалификационных работ в ОГБПОУ «СБМК 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.

3.2. 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.

3.3. Нормоконтроль ВКР проводится нормоконтролерами из числа преподавателей колледжа в сроки, установленные для выпускников каждой специальности, что утверждается соответствующим приказом директора. Студент предъявляет на нормоконтроль оригинал текстового документов 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.

3.4. 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.

4. Рецензирование выпускных квалификационных работ

4.1. 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.

4.2. 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.

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

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

5. Защита выпускных квалификационных работ

5.1. Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором Колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала периода защиты ВКР.

5.2. Выпускную квалификационную работу в твёрдом типографском переплете с прошивкой с прилагаемыми в отдельной папке-скоросшивателе формата А-4 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.

5.3. Допуск студента к ГИА оформляется приказом по Колледжу не позднее, чем за 1 день до проведения защиты ВКР.

5.4. ГИА осуществляется государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) в количестве не менее трех человек, сформированной приказом по Колледжу не позднее 20.12.2025 для аттестации в 2026 году выпускников, обучавшихся по специальности 31.02.01. Лечебное дело. Председателем ГЭК является лицо, назначенное приказом Министерства здравоохранения Смоленской области из числа специалистов здравоохранения региона, не позднее, чем за шесть месяцев до аттестации; заместитель председателя и члены ГЭК назначаются из числа педагогических работников Колледжа, осуществляющих

образовательную деятельность, соответствующую направлению подготовки выпускников; ГЭК назначается на календарный год.

5.5. Перечень документов, представляемых на заседание ГЭК:

- программа государственной итоговой аттестации по данной специальности;
- приказы по Колледжу: «О назначении государственных экзаменационных и апелляционной 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»;
- выпускные квалификационные работы студентов;
- зачетные книжки студентов;
- ведомость по итогам ГИА;
- протокол заседания ГЭК.

5.6. 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. При выставлении оценки за защиту ВКР члены ГЭК руководствуются критериями, указанными в Приложении 4. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и фиксируются в ведомости ГИА (Приложение 5).

5.7. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях большинством голосов членов ГЭК при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя; при равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Результаты ГИА оформляются протоколом заседания ГЭК (Приложение 6) и объявляются в тот же день. В протоколе может быть отражено особое мнение членов комиссии (при наличии). По полученным результатам ГИА заведующий отделением формирует отчет по установленной форме (Приложения 7, 8).

5.8. 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.

5.9. 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.

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.

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

6. Порядок апелляции по результатам государственной итоговой аттестации

6.1. 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

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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 № _4_ от «_16_»_декабря_ 2025 г.

**Темы выпускных квалификационных работ
по специальности 31.02.01 Лечебное дело в 2026 году, группы 441 Ф, 442 Ф**

1. Деятельность фельдшера фельдшерско-акушерского пункта при работе с пациентами с инсулинзависимым сахарным диабетом
2. Деятельность фельдшера фельдшерско-акушерского пункта при работе с пациентами с бронхиальной астмой.
3. Деятельность фельдшера фельдшерско-акушерского пункта при работе с пациентами со стенокардией.
4. Деятельность фельдшера фельдшерско-акушерского пункта при работе с пациентами с инсулиннезависимым сахарным диабетом.
5. Деятельность фельдшера фельдшерско-акушерского пункта при работе с пациентами с хроническим гепатитом.
6. Деятельность фельдшера фельдшерско-акушерского пункта при работе с пациентами с язвенной болезнью желудка и двенадцатиперстной кишки.
7. Деятельность фельдшера фельдшерско-акушерского пункта при работе с пациентами с железодефицитной анемией.
8. Деятельность фельдшера фельдшерско-акушерского пункта при работе с пациентами с артериальной гипертензией.
9. Деятельность фельдшера фельдшерско-акушерского пункта при работе с пациентами с пневмонией.
10. Деятельность фельдшера фельдшерско-акушерского пункта при работе с пациентами с пиелонефритом.
11. Деятельность фельдшера фельдшерско-акушерского пункта при работе с пациентами с гломерулонефритом.
12. Деятельность фельдшера фельдшерско-акушерского пункта при работе с пациентами с хроническим холециститом.
13. Тактика фельдшера бригады скорой помощи в отношении пациентов с фибрилляцией предсердий.
14. Тактика фельдшера бригады скорой помощи в отношении пациентов с желудочковыми аритмиями.
15. Тактика фельдшера бригады скорой помощи в отношении пациентов с артериальной гипертензией.
16. Тактика фельдшера бригады скорой помощи в отношении пациентов с острым коронарным синдромом с подъемом сегмента ST.
17. Тактика фельдшера бригады скорой помощи в отношении пациентов с острым коронарным синдромом без подъема сегмента ST.
18. Тактика фельдшера бригады скорой помощи в отношении пациентов с бронхиальной астмой.
19. Тактика фельдшера бригады скорой помощи в отношении пациентов с предсердными тахикардиями.
20. Тактика фельдшера бригады скорой помощи в отношении пациентов с сахарным диабетом.
21. Тактика фельдшера при остром гастроудоденальном кровотечении обусловленном обострением язвенной болезни.
22. Особенности оказания неотложной медицинской помощи фельдшером при черепно-мозговой травме.
23. Роль фельдшера фельдшерско-акушерского пункта в ранней диагностике патологии молочной железы.
24. Роль фельдшера фельдшерско-акушерского пункта в ведении пациентов с заболеваниями сосудов нижних конечностей.
25. Тактика фельдшера неотложной помощи при термических поражениях.

26. Тактика фельдшера при отравлении продуктами горения.
27. Тактика фельдшера бригады скорой медицинской помощи при остром холецистите.
28. Профессиональная деятельность фельдшера при пневмонии у детей в условиях фельдшерско-акушерского пункта.
29. Профессиональная деятельность фельдшера при кори у детей в условиях фельдшерско-акушерского пункта.
30. Профессиональная деятельность фельдшера при ветряной оспе у детей в условиях фельдшерско-акушерского пункта.
31. Профессиональная деятельность фельдшера при скарлатине у детей в условиях фельдшерско-акушерского пункта.
32. Профессиональная деятельность фельдшера при пиелонефрите у детей в условиях фельдшерско-акушерского пункта.
33. Профессиональная деятельность фельдшера при организации вакцинации детей в условиях фельдшерско-акушерского пункта.
34. Деятельность фельдшера при рахите у детей в условиях фельдшерско-акушерского пункта.
35. Деятельность фельдшера при анемии у детей в условиях фельдшерско-акушерского пункта.
36. Деятельность фельдшера при atopическом дерматите у детей в условиях фельдшерско-акушерского пункта.
37. Деятельность фельдшера при острой ревматической лихорадке у детей в условиях фельдшерско-акушерского пункта.
38. Профессиональная деятельность фельдшера при гемофилии в условиях фельдшерско-акушерского пункта.
39. Деятельность фельдшера по поддержке грудного вскармливания в условиях фельдшерско-акушерского пункта.
40. Особенности деятельности фельдшера при выявлении пациента с острой кишечной инфекцией.
41. Особенности деятельности фельдшера при выявлении пациента с особо опасной инфекцией.
42. Особенности деятельности фельдшера при выявлении пациента с острой респираторной вирусной инфекцией.
43. Особенности деятельности фельдшера при выявлении пациента с герпетической инфекцией.
44. Особенности деятельности фельдшера при выявлении пациента с менингококковой инфекцией.
45. Особенности деятельности фельдшера при выявлении пациента с иксодовым клещевым боррелиозом.
46. Особенности деятельности фельдшера при выявлении пациента с вирусным гепатитом.
47. Особенности деятельности фельдшера при выявлении пациента с геморрагической лихорадкой.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора ОГБПОУ «СБМК
имени К.С. Константиновой»
по учебно-методической 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 (заполняется в случае несоответствия)
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.
подписьФ.И.О.дата

С результатами нормоконтроля ознакомлен(а):

Студент(ка) _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
подписьФ.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 «СБМК ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»)

ВЕДОМОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

«_____» _____ 20____ г.

Группа _____

Специальность _____

Форма проведения: защита выпускной квалификационной (дипломной) работы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка руководителя	Оценка рецензента	Доклад выпускника	Ответы на вопросы	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 _____ (_____)

ПОСТАНОВИЛИ

1. Оценить защиту выпускных квалификационных работы (дипломных работ) выпускников с оценкой:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка прописью
1.		
2.		
.....		

2. Присвоить квалификацию «_____» и
выдать диплом с отличием, следующим выпускникам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
.....	

3. Присвоить квалификацию «_____» и
выдать диплом следующим выпускникам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
.....	

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Члены ГЭК _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

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

Результаты защиты ВКР

по специальности _____

№ п/п	Показатели	Всего	
		Кол-во	%
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 «СБМК ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»)

Общие результаты подготовки выпускников

по специальности _____

№ п/п	Показатели	всего	
		Кол-во	%
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.