

КОПИЯ ВЕРНА:
Директор ГПОУ «ВМК»

_____ С. Г. Катаева
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «ВМК»

_____ С.Г. Катаева

«25» « ноября » 20 21 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
на 2021/2022 учебный год

Специальность 31.02.01 Лечебное дело

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол № 3

« 25 » ноября 20 21 г.

Воркута
2021

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело (утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 502);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 (Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена);
- Положением «О государственной итоговой аттестации выпускников ГПОУ «ВМК», утвержденным Приказом № 47/1-п от 25.08.2017;
- Уставом ГПОУ «ВМК» и иными локальными нормативными актами.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГИА	4
1.1 Область применения программы ГИА	4
1.2 Цели и задачи ГИА	6
1.3 Объем времени на подготовку и проведение ГИА	6
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГИА	6
2.1 Форма и сроки проведения ГИА	6
2.2 Этапы подготовки и проведения ГИА	7
2.3 Содержание ГИА	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГИА	10
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
3.2 Информационное обеспечение ГИА	11
3.3 Кадровое обеспечение ГИА	11
3.4 Общие требования к ГИА	11
4 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА	12
4.1 Критерии оценки ВКР	13
4.2 Критерии оценки защиты ВКР	13
4.3 Принятие решения ГЭК	14
ПРИЛОЖЕНИЕ	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГИА

1.1 Область применения программы ГИА

Программа ГИА является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 31.02.01 «Лечебное дело», углубленный уровень подготовки среднего профессионального образования.

Фельдшер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной:

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.

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.

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.

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 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.

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

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 ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждений, 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 ФАПе, в

здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждений, центрах офисе общей врачебной (семейной) практики.

ПК 6.5. Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Младшая медицинская сестра по уходу за больными».

1.2 Цели и задачи ГИА

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования требованиям ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

Подготовка и защита ВКР способствует:

- систематизации освоенных во время обучения знаний и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных профессиональных задач;
- выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.3 Объем времени на подготовку и проведение ГИА

Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию, составляет: всего – 216 часов (6 недель), в том числе:

- выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) – 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГИА

2.1 Форма и сроки проведения ГИА

Формой проведения ГИА по ППССЗ по специальности 31.02.01 Лечебное дело является защита выпускной квалификационной работы.

Сроки, отводимые на подготовку ВКР: с 18.05.2021 по 14.06.2021

Сроки защиты ВКР: с 15.06.2021 по 28.06.2021

Дополнительные сроки проведения ГИА назначаются для лиц:

- не проходивших ГИА:
 - по уважительной причине (но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления);
 - по неуважительной причине (не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые).
- получивших на ГИА неудовлетворительную оценку (не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые).
- подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получившие положительное решение апелляционной комиссии.

2.2 Этапы подготовки и проведения ГИА

Процедура подготовки и проведения Государственной итоговой аттестации включает следующие организационные мероприятия:

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Разработка Программы ГИА, требований к ВКР, методики оценивания результатов	сентябрь, 2021; октябрь, 2021	Зам. директора по УВР; зав. производственной практикой; председатель ЦМК проф.дисциплин
2.	Разработка и утверждение перечня тем ВКР приказом директора	октябрь, 2021	Зам. директора по УВР; зав. производственной практикой; председатель ЦМК проф. дисциплин
3.	Обсуждение и утверждение Программы ГИА, требований к ВКР, методики оценивания результатов на Педагогическом совете	ноябрь, 2021 г.	Зам. директора по УВР
4.	Ознакомление студентов выпускных групп с Программой ГИА, требованиями к ВКР, методикой оценивания результатов	ноябрь, 2021 г.	Заместитель директора по УВР
5.	Выбор тем ВКР студентами, назначение руководителей ВКР	ноябрь, 2021 г.; декабрь, 2021 г.	Зам. директора по УВР; зав. производственной практикой; председатель ЦМК профессиональных дисциплин
6.	Составление расписания консультаций по выполнению ВКР	январь, 2022 г.	Зам. директора по УВР
7.	Закрепление тем ВКР за студентами, утверждение руководителей ВКР приказом директора	декабрь, 2021 г.	Зам. директора по УВР
8.	Утверждение председателя ГЭК на 2021 г.	декабрь, 2021 г.	Министерство образования, науки и молодежной политики РК
9.	Формирование составов ГЭК и апелляционной комиссии	январь, 2021 г.	Зам. директора по УВР; зав. производственной практикой;
10.	Утверждение состава ГЭК приказом директора	февраль, 2022 г.	Зам. директора по УВР
11.	Рассмотрение и выдача индивидуальных заданий на выполнение ВКР	до 01.02.2022	Зам. директора по УВР; руководитель ВКР
12.	Допуск студентов к прохождению ПП (преддипломной практики) приказом директора	до 20.04.2022	Зам. директора по УВР; зав. производственной практикой;
13.	Составление расписания защиты ВКР	до 15.05.2022	Зам. директора по УВР
14.	Допуск студентов к ГИА приказом директора	до 18.05.2022	Зам. директора по УВР
15.	Рецензирование ВКР, рассмотрение результатов экспертной оценки ВКР (рецензий)	01.06.2022 – 10.06.2022	Руководители ВКР; рецензенты ВКР

16.	Допуск студентов к защите ВКР приказом директора	11.06.2022	Зам. директора по УВР
17.	Проведение предварительной защиты ВКР	до 14.06.2022	Зам. директора по УВР
18.	Организация заседаний ГЭК	15.06.2022 – 28.06.2022	Зам. директора по УВР
19.	Подведение итогов ГИА	до 30.06.2022	Зам. директора по УВР

2.3 Содержание ГИА

2.3.1 Тематика ВКР разрабатывается преподавателями профессиональных дисциплин под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе, с участием председателя ГЭК и утверждается приказом директора ГПОУ «ВМК» (*Приложение 1*)

При определении темы ВКР следует учитывать, что содержание ВКР может основываться:

- на обобщении выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных компетентностно-ориентированных заданий при подготовке к экзамену (квалификационному) по соответствующему профессиональному модулю.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Закрепление тем и руководителей ВКР осуществляется приказом директора ГПОУ «ВМК». В соответствии с утвержденной темой, каждому обучающемуся выдается задание на ВКР (*Приложение 2*).

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

В период подготовки к государственной итоговой аттестации по специальности для студентов проводятся индивидуальные консультации по подготовке, оформлению и защите выпускных квалификационных работ. Консультации по подготовке ВКР проводятся назначенными руководителями ВКР по графику (*Приложение 3*).

2.3.2 Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа имеет следующую структуру:

- титульный лист (**Приложение 4**);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем работы – 35 - 50 страниц печатного текста без учета приложений.

Во введении осуществляется обоснование актуальности выбранной темы, формулируются цели и задачи, объект и предмет ВКР, освещаются теоретическая база и методы исследования, а также практическая значимость работы и статистические данные. Объем введения составляет от 2 до 5 страниц печатного текста.

Основная часть представлена главами. По структуре основная часть состоит из теоретической и практической части. Теоретическая часть раскрывает теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета. В ней содержится обзор используемых источников, анализ истории вопроса и современного состояния исследуемой проблемы. Практическая часть содержит результаты собственных исследований проблемы, комментарии и анализ данных, собранных в ходе преддипломной практики. Основная часть выпускной квалификационной работы излагается последовательно в соответствии с оглавлением.

Заключение ВКР содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите выпускной квалификационной работы. Объем заключения составляет от 1 до 4 страниц печатного текста.

Список использованных источников отражает перечень источников (не менее 15), которые использовались при написании ВКР, составленный в следующем порядке:

- законы Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты, инструкции; иные официальные материалы (резолуции, рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия;
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, иллюстраций, фотографий, программ, положений, статистических данных, аудио- и видеоматериалов.

Оформление ВКР производится в соответствии с Методическими рекомендациями к оформлению ВКР (**Приложение 5**).

2.3.3 Рецензирование ВКР

Рецензентами дипломных работ являются представители ЛПУ города Воркуты. В рецензии содержится заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее, оценка качества выполнения по критериям оценки ВКР (*Приложение 6*), оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы, общая оценка качества выполнения ВКР.

Выпускная квалификационная работа оценивается по пятибалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

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

2.3.4. Защита выпускных квалификационных работ. Защита ВКР проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии, согласно расписанию учебной части.

Вопрос о допуске ВКР к защите рассматривается на педагогическом совете, утверждается приказом директора ГПОУ «ВМК».

Перечень документов представляемых на заседание ГЭК:

- оригинал дипломной работы в печатном виде;
- оригинал дипломной работы и презентация к защите ВКР в электронном виде (на CD-диске);
- рецензия.

На защиту одной выпускной квалификационной работы отводится до 20 минут. Защита сопровождается презентацией. Требования к оформлению презентаций представлены в **Приложении 7**.

Выпускная квалификационная работа оценивается по пятибалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГИА

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к Государственной итоговой аттестации для выполнения выпускной квалификационной работы.

Оборудование кабинета:

- рабочее место для руководителя ВКР;
- компьютер;
- принтер;
- рабочие места для студентов;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по ВКР;
- 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.

3.2 Информационное обеспечение ГИА

- Методическая инструкция по ВКР;
- Нормативно-правовые документы, локальные акты, необходимые для проведения государственной итоговой аттестации;
- Иные документы, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации.

3.3 Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство и рецензирование выпускных квалификационных работ: наличие высшего или среднего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требования к квалификации председателей ГИА: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Председателем утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Требования к квалификации членов ГИА: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей колледжа или других образовательных организаций, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.4 Общие требования к ГИА

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по осваиваемой образовательной программе.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, когда ГИА осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее по тексту – ДОТ).

Заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем Государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем Государственной экзаменационной комиссии и хранятся в архиве Колледжа.

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

Результаты Государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (**Приложение 8**).

При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- качество содержания и оформления ВКР;
- качество устного доклада и свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- качество презентационного материала, демонстрирующего основные положения ВКР;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

4.1 Критерии оценки ВКР

Крите- рии	показатели			
	Оценки « 2 - 5»			
	«неудовлетвори- тельно»	«удовлетвори- тельно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Не раскрыта актуальность, практическая значимость работы, не отражены спектр рассматриваемых проблем, цель и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Нечетко сформулированы актуальность, практическая значимость, спектр рассматриваемых проблем, цель, задачи работы, либо не сформулирован один из параметров.	Сформулированы актуальность, практическая значимость, спектр рассматриваемых проблем, цель, задачи работы, с незначительными недочётами в формулировках.	Четко, в полном объеме, сформулированы актуальность, практическая значимость, спектр рассматриваемых проблем, цель, задачи работы.
Содержание, оформление и структурирование работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой. Нарушен принцип научности. Структура и оформление работы не соответствуют	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Работа структурирована и оформлена с замечаниями, с	Содержание и тема работы согласуются между собой. Соблюден принцип научности. Работа структурирована и оформлена согласно	Содержание и тема работы согласуются между собой. Соблюден принцип научности. Работа структурирована и оформлена

	требованиям к оформлению дипломной работы с множественными грамматическими и стилистическими ошибками.	встречающимися грамматическими и/или стилистическими ошибками. Объем содержания некоторых глав необоснованно гипертрофирован или уменьшен.	требованиям к оформлению дипломной работы с единичными грамматическими и стилистическими ошибками. Объем содержания некоторых глав необоснованно гипертрофирован.	согласно всем требованиям к оформлению дипломной работы без грамматических и стилистических ошибок. Объем содержания всех глав оптимален.
Сроки	Работа сдана с нарушениями сроков сдачи.	Работа сдана с нарушениями сроков сдачи.	Работа сдана с нарушениями сроков сдачи.	Работа сдана с соблюдением всех сроков.
Литература	Изучено менее 10 источников. Используются устаревшие библиографические источники. Не используются современные информационно-коммуникационные ресурсы. Не используются нормативно-правовые акты, стандарты оказания медицинских услуг.	Изучено не менее десяти источников. Используются устаревшие и современные библиографические источники, выпущенные в последние десять лет. Не используются современные информационно-коммуникационные ресурсы. Используются нормативно-правовые акты, стандарты оказания медицинских услуг.	Изучено не менее десяти источников. Используются современные и актуальные библиографические источники, выпущенные в последние пять лет. Не используются современные информационно-коммуникационные ресурсы. Используются нормативно-правовые акты, стандарты оказания медицинских услуг.	Изучено не менее десяти источников. Используются современные и актуальные библиографические источники, выпущенные в последние пять лет и информационно-коммуникационные ресурсы. Используются нормативно-правовые акты, стандарты оказания медицинских услуг.

4.2 Критерии оценки защиты ВКР

Критерии	показатели			
	Оценки « 2 - 5»			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
ВЛАДЕНИЕ СОДЕРЖАНИЕМ РАБОТЫ	Обучающийся не владеет содержанием работы, не ориентируется в терминологии работы.	Обучающийся, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.	Обучающийся достаточно уверенно владеет содержанием работы, терминологией, в основном,	Обучающийся уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на

		Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, понятий, терминов.	отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах.	соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы.
ВЛАДЕНИЕ РЕЧЬЮ	Последовательность изложения не логична. Речь несвязанная. Чтение работы «с листа». Доклад и презентация не синхронизированы.	Единичные замечания по логике изложения. Речь несвязанная, манера изложения неуверенная, постоянное обращение к тексту работы. Доклад и презентация плохо синхронизированы. Неуверенное обращение с презентацией.	Последовательность изложения логична. Речь связанная, манера изложения уверенная, но частое обращение к тексту работы. Доклад и презентация синхронизированы. Неуверенное обращение с презентацией.	Последовательность изложения логична. Речь связанная, манера изложения уверенная, единичные обращения к тексту работы. Доклад и презентация синхронизированы. Уверенное обращение с презентацией.
КАЧЕСТВО ПРЕЗЕНТАЦИИ	Не соответствует требованиям по оформлению.	Имеются замечания по оформлению.	Соответствует требованиям по оформлению, с незначительными замечаниями.	Соответствует требованиям по оформлению.

4.3 Принятие решений ГЭК

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК или его заместителем, секретарем и членами ГЭК.

Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Темы выпускных квалификационных работ

№ п/п	Темы выпускных квалификационных работ на 2021-2022 уч. год по специальности 31.02.01 Лечебное дело
1.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при нефритах.
2.	Дифференциальная диагностика «острого» живота у женщин репродуктивного возраста.
3.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при остром коронарном синдроме.
4.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при пневмониях.
5.	Оказание неотложной помощи при инфекционных заболеваниях у детей.
6.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при сахарном диабете.
7.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при воспалительных заболеваниях женских половых органов.
8.	Тактика фельдшера при травмах верхних конечностей.
9.	Оказание неотложной помощи при наружных кровотечениях. Приемы остановки кровотечения.
10.	Тактика фельдшера при выявлении особо опасных инфекций и особенности работы в эпидемическом очаге.
11.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при акушерских кровотечениях.
12.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при аритмиях.
13.	Дифференциальная диагностика кишечной непроходимости, оказание помощи на догоспитальном этапе.
14.	Современные подходы к диагностике и лечению бронхиальной астмы.
15.	Особенности диагностики и оказания неотложной медицинской помощи комах.
16.	Организация неотложной медицинской помощи при повышении артериального давления.
17.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при судорожном синдроме.
18.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при коронавирусной инфекции.
19.	Деятельность фельдшера в процессе плановой и экстренной иммунопрофилактики столбняка.
20.	Оказание неотложной помощи при отравлениях.
21.	Особенности диагностики и оказания медицинской помощи при черепно-мозговых травмах.
22.	Тактика фельдшера при острой абдоминальной боли.
23.	Общие принципы оказания неотложной медицинской помощи при психических расстройствах.
24.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при менингококковой инфекции.
25.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при ишемической болезни сердца.
26.	Тактика фельдшера при родах вне лечебного учреждения.
27.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при нарушении мозгового кровообращении.
28.	Оказания неотложной медицинской помощи при острых аллергических реакциях.

29.	Тактика фельдшера при внутренних кровотечениях на догоспитальном этапе.
30.	Транспортная иммобилизация при различных травмах.
31.	Оказания неотложной медицинской помощи при шоке. Классификация, фазы.
32.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при заболеваниях крови.
33.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при вирусных гепатитах.
34.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при коллагенозах.
35.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при язвенной болезни желудка и двенадцатиперстной кишки.
36.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при бронхиальной астме у детей.
37.	Использование современных средств иммобилизации конечностей пострадавшего при транспортировке
38.	Дифференциальная диагностика острого живота у женщин репродуктивного возраста
39.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при острой сердечной недостаточности (кардиогенный шок)
40.	Современные методы фельдшерской диагностики пациентов с заболеваниями ССС
41.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при кишечных инфекциях
42.	Клиническая картина болевого синдрома у больных с панкреатитом и его динамика в процессе лечения
43.	Особенности проведения СЛР в детском и пожилом возрасте в экстренных случаях
44.	Тактика фельдшера при травмах нижних конечностей (перелом шейки бедра)
45.	Дифференциальная диагностика острой задержки мочи на догоспитальном этапе
46.	Тактика фельдшера при выявлении особо опасных инфекций и особенности работы в эпидемическом очаге
47.	Анализ дорожно-транспортного травматизма. Роль фельдшера на догоспитальном этапе
48.	Анализ деятельности линейной бригады СМП при выявлении острого коронарного синдрома.
49.	Дифференциальная диагностика кишечной непроходимости, оказание помощи на догоспитальном этапе.
50.	Современные подходы к диагностике и лечению бронхиальной астмы.
51.	Особенности оказания неотложной медицинской помощи при комах.
52.	Участие фельдшера в лечебно-диагностическом процессе при кишечных инфекциях.
53.	Современные методы фельдшерской диагностики пациентов с заболеваниями ССС. Роль фельдшера в подготовке пациентов к обследованиям.
54.	Особенности оказания медицинской помощи при черепно-мозговых травмах
55.	Тактика фельдшера при острой абдоминальной боли.
56.	Общие принципы оказания неотложной медицинской помощи при психических расстройствах.
57.	Особенности проведения сердечно - легочной реанимации на догоспитальном этапе.
58.	Особенности оказания неотложной медицинской помощи при гипертоническом кризе.
59.	Роль фельдшера в организации работы с ВИЧ инфицированным контингентом в условиях УФСИН
60.	Деятельность фельдшера в процессе плановой и экстренной иммунопрофилактики столбняка
61.	Синдром внезапной смерти у детей

Задание на выпускную квалификационную работу

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦМК

Протокол № ____ от « _____ » 20 ____ г.

Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УВР

« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание на выпускную квалификационную работу

Студенту(ке) IV курса 241 группы, специальности 31.02.01 Лечебное дело

Фамилия, имя, отчество

Тема выпускной квалификационной работы:

Методы исследования: _____

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

I. Введение: Подготовить план работы ВКР; список литературы по теме ВКР; определить цель, задачи, гипотезу, объект, предмет, методы исследования.

Сроки: до « ____ » _____ 20 ____ г.

II. Основная часть:

1. Сделать обзор источников по теоретической части.

Сроки: до « ____ » _____ 20 ____ г.

2. Провести исследование по теме ВКР; проанализировать полученные данные; сделать выводы и обобщения, подготовить таблицы и схемы.

Сроки: до « ____ » _____ 20 ____ г.

III. Заключение:

3. Охарактеризовать итоги работы: достижения цели; решение задач; состояние гипотезы; представить рекомендации (памятку, алгоритм). Подготовить Приложения.

Сроки: до « ____ » _____ 20 ____ г.

IV. Рецензирование.

Сроки: до « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование ЛПУ, в котором проходил студент преддипломную практику

ФИО и должность руководителя ВКР _____

Дата выдачи задания ВКР « _____ » _____ 2022 г.

Срок сдачи работы по ВКР в учебную часть « _____ » июня 2022 г.

4. Дипломная работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4, ориентация книжная.

5. Работа должна быть сшита в папку - скоросшиватель, без файлов.

Руководитель ВКР

подпись

Ф.И.О

График консультаций руководителя ВКР

на 2021--2022 уч. год

Направление консультирования/ контроль	Разработка индивидуального графика выполнения ВКР		Консультирование по подбору необходимых источников для выполнения ВКР		Консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР		Промежуточный контроль выполнения этапов ВКР	
	дата	кол-во часов	дата	кол-во часов	дата	кол-во часов	дата	кол-во часов
Ф.И. обучающегося								
1.								
2.								
3.								
4.								
ВСЕГО								
ИТОГО								

Руководитель ВКР

подпись

Ф.И.О

Образец титульного листа ВКР



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Воркутинский медицинский колледж»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

специальность: 31.02.01. «Лечебное дело»

**тема: «Тактика фельдшера при внутренних
кровотечениях на догоспитальном этапе»**

Работу выполнила:
Иванова Мария Петровна
студентка 241 группы
Научный руководитель:
Иванова Елена Ивановна

Рецензент

Допущена к защите
Зам. директора по УВР

«__» _____ 2022 г.

Воркута
2022

Методические рекомендации к оформлению ВКР

1. Дипломная работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4, ориентация книжная, выполнена через 1,5 межстрочных интервала 14 шрифтом Times New Roman со следующими полями: левое - 30 мм; правое -15мм; верхнее и нижнее – 20 мм.
2. Страницы нумеруются; номера проставляются внизу страницы с форматированием по центру. На титульном листе номер страницы не ставится нумерация основного текста работы начинается с цифры «2» (Содержание).
3. Работа должна быть сшита в папку- скоросшиватель, без файлов.
4. Название раздела в тексте работы следует писать 16 - м полужирным шрифтом.
5. Раздел (глава) начинается с новой страницы.
6. В тексте дипломной работы необходимо применять «красную строку», выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.
7. Цитирование используется как прием аргументации. При цитировании указывается автор фразы и печатный (или рукописный) источник. При ссылке указываются: инициалы, фамилия автора (авторов) из списка литературы, а затем через запятую год издания литературного источника.
8. В дипломную работу включают таблицы, графики и рисунки. Нумерацию таблиц, графиков и рисунков следует вести отдельно.
9. Слово «таблица» и её порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне. При оформлении таблицы ("шапки") заголовки граф начинают с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они представляют одно предложение с заголовком графы, и с прописных, если они самостоятельные. При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится «шапка» таблицы.

- 10.Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 10), в том числе: нормативные правовые акты, стандарты оказания медицинских услуг, интернет-ресурсы и др. В перечень включаются использованные в работе источники, в том числе, выпущенные в последние пять лет.
- 11.В списке для каждого издания указываются: автор, название работы, место издания и название издательства, год издания и количество страниц. Пример: Кулешова Л.И., Протасова Е.В. Основы экономики. - Ростов н/Д.: Феникс, 2012. - 734с.
- 12.Список использованных источников составляется в алфавитном порядке. Адреса интернет сайтов и интернет публикаций оформляются в конце списка. Список использованных источников включается в общую нумерацию страниц выпускной квалификационной (дипломной) работы.
- 13.Приложения помещаются в конце дипломной работы. На отдельной странице, в правом верхнем углу печатают прописными буквами слово «Приложение», его номер, название.

Методические рекомендации к оформлению презентации

Обязательные элементы презентации к защите ВКР

- Файл презентации выполняется в программе MS Power Point (2007) или в программе, выполняющей аналогичные функции.
- Рекомендуемое количество слайдов в презентации, демонстрируемой на защите ВКР: не менее 10.
- Структура презентации:

Слайд № 1 (титульный) - по содержанию соответствует титульному листу ВКР.

Слайд № 2 – отражает актуальность, практическая значимость, предмет, объект, гипотеза, цель, задачи работы.

Слайды № 3 - 8 – отражают основные аспекты решения проблемной ситуации.

Слайд № 9 – отражает выводы, практическую значимость ВКР, заключение о проделанной работе.

Требования к оформлению

Текстовая информация

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: Times New Roman, для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Анимация

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Звук

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;
- необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем присутствующим, но не был оглушительным;

Единое стилевое оформление

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле

Содержание и расположение информационных блоков на слайде

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, фрагменты видеофильмов и пр.), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

государственное профессиональное образовательное учреждение
«Воркутинский медицинский колледж»

ВЕДОМОСТЬ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

IV курса 241 группы 2021/2022 уч. года
По специальности 31.02.01. «Лечебное дело»

Дата проведения _____

Время начала _____

Время окончания _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема	Оценка	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				

Особое мнение комиссии

Председатель комиссии: _____

Качество знаний % _____

Заместитель председателя: _____

«5» _____

Члены комиссии: _____

«4» _____

«3» _____

«2» _____

Ответственный секретарь: _____

Средний балл _____

Памятка руководителям ВКР:

Порядок оформления ВКР

1 страница	Титульный лист (не нумеруется)
2 страница	Рецензия на ВКР (не нумеруется)
3 страница	Задание на ВКР (не нумеруется)
4 страница	Содержание (номер страницы – 2)
5 – 50 страницы	Страницы нумеруются
	Введение
	Основная часть
	Заключение
	Список использованных источников
	Приложения (не нумеруется)

Документы для оформления руководителям ВКР:

1. Рецензия на ВКР
2. Задание на ВКР
3. График консультаций