



**Автономная некоммерческая негосударственная
профессиональная образовательная организация
«Уральский медицинский колледж»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АННПОО «Уральский
медицинский колледж»

О.Н. Крылов

« 17 » 10 2025 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

Специальность 31.02.01 Лечебное дело
программа подготовки специалистов среднего звена
(углубленная подготовка)
Форма обучения - очная

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
От «29» августа 2025 г

Челябинск
2025

Программа государственной итоговой аттестации по специальности
31.02.01 Лечебное дело

РАССМОТРЕНА:

Заместителем директора по учебной работе



« 13 » 10 20 25 г.

Е.В. Сазикова

Разработчики:

Дубровка Г.В., заведующий кафедрой Лечебное дело

Сурайкина Э.Р., методист

1. Общие положения

1.1. Программа Государственной итоговой аттестации является частью профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена 31.02.01 Лечебное дело).

1.2. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения: соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена 31.02.01 Лечебное дело соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования; готовности выпускника к выполнению основных видов деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций.

1.3. Фельдшер должен быть готов к выполнению основных видов деятельности:

1. Диагностическая деятельность.
2. Лечебная деятельность.
3. Неотложная медицинская помощь на догоспитальном этапе.
4. Профилактическая деятельность.
5. Медико-социальная деятельность.
6. Организационно-аналитическая деятельность.
7. Выполнение работ по профессии младшая медицинская сестра по уходу за больными.

1.4. В результате освоения образовательной программы у выпускников по специальности 31.02.01 Лечебное дело должны быть сформированы общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции:

1.4.1. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
- ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
- ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда,

производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

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

1.4.2. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующим основным видам профессиональной деятельности:

1. 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 ребёнка.

ПК 1.6. Проводить диагностику смерти.

ПК 1.7. Оформлять медицинскую документацию.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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

6. 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 фельдшерско-акушерском пункте, 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 ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики.

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

1.5. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по специальности 31.02.01 Лечебное дело. Необходимым условием допуска к ГИА (защита выпускной квалификационной работы) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.6. Программа Государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с регламентирующими документами:

-Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

-Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 514.

- Приказом Минобрнауки РФ от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Приказом Минздрава России от 28.10.2022 N 709н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»;

-Положением «О порядке проведения Государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования в Уральском медицинском колледже»

- Уставом Колледжа.

2. Формы государственной итоговой аттестации

2.5. Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 31.02.01 Лечебное дело проводится в форме защиты дипломной работы.

2.6. Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.01 Лечебное дело проводится с учетом требований к аккредитации специалистов, установленных законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

2.7. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускников по специальности 31.02.01 Лечебное дело, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.8. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.9. Тематика дипломных работ определяется Колледжем. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования

2.10. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

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.

2.11. Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

2.12. При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

2.13. Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

2.14. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения

3.1. В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, рабочим учебным планом, календарным графиком объем времени на подготовку и проведение защиты дипломной работы составляет 6 недель (216 ч.): 4 недели – подготовка дипломной работы; 2 недели – защита дипломной работы.

3.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются рабочим учебным планом, календарным графиком специальности 31.02.01 Лечебное дело. Расписание проведения защиты дипломной работы утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

3.3. 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 Колледжа в сроки, установленные Колледжем.

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

3.5. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА образовательной программы по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

3.6. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

4. Подготовка проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

4.1.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы по специальности 31.02.01 Лечебное дело, соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

4.1.2. ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;

- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

4.1.3. Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

4.1.4. Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20

декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки Челябинской области по представлению Колледжа.

4.1.5. Председателем государственной экзаменационной комиссии 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.

4.1.6. Директор Колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя Колледжа или педагогических работников. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

4.1.7. Программа ГИА, перечень тем и требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются директором Колледжа после их обсуждения на заседании Педагогического Совета Колледжа с участием председателей ГЭК и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.1.8. Темы дипломных работ определяются и рассматриваются на заседании кафедры «Лечебное дело» и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, медицины, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

4.1.9. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

4.1.10. Дипломная работа должна иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) медицинских организаций.

4.1.11. Выполненная дипломная 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 по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

4.1.12. Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

4.1.13. При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

4.1.14. Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

4.1.15. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в дипломной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

5. Руководство дипломной работой

5.1. К руководству дипломной работы привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников колледжа, имеющих высшее образование, соответствующее профилю специальности.

5.2. Перечень тем дипломных работ, закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть и т.п.), осуществляется приказом директора Колледжа.

5.3. Руководитель дипломной работы:

- разрабатывает индивидуальные задания;
- разрабатывает совместно с обучающимися план дипломной работы;
- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказывает выпускнику помощь в подборе необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком;
- оказывает помощь выпускнику в подготовке презентации и выступления на защите дипломной работы;
- подготавливает отзыв на дипломную работу.

5.4. Задание для каждого выпускника разрабатывается в соответствии с закрепленной темой.

5.5. Задание на дипломную работу рассматривается заведующим кафедрой, подписывается руководителем дипломной работы и утверждается заведующим кафедрой, согласовывается с работодателем.

5.6. В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой выпускников. При этом индивидуальные задания выдаются каждому выпускнику.

5.7. Задание на дипломную работу выдается выпускнику не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

5.8. По завершении выпускником выполнения дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему кафедрой.

5.9. В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение выпускника к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения выпускника, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности выпускника и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку

предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска выпускника к защите.

6. Требования к дипломной работе

6.1. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работе определяются методическими рекомендациями исходя из специфики специальности 31.02.01 Лечебное дело.

6.2. Решение о формате оформления дипломной работы принимается в соответствии с принятыми в Колледже локальными нормативными документами.

7. Рецензирование дипломных работ

7.1. Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию.

7.2. Внешнее рецензирование дипломных работ проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

7.3. Дипломные работы рецензируются специалистами по тематике дипломной работы из медицинской организации.

7.4. Рецензенты дипломных работ определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

7.5. Рецензия должна включать:

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

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

7.7. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

7.8. Заведующий кафедрой после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает дипломную работу в ГЭК.

8. Проведение государственной итоговой аттестации

8.1. В Колледже проводится предварительная защита дипломной работы.

8.2. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третьих 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.

8.3. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

8.4. На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного выпускника. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК.

Процедура защиты включает:

- доклад обучающегося (не более 10-15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника.

Допускается выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

8.5. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

8.6. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

9. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации

9.1.1 Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

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

9.1.3 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

9.2. Критерии оценивания дипломной работы

9.2.1 Оценка "ОТЛИЧНО" выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой;
- даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);
- работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлена библиография по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

9.2.2. Оценка "ХОРОШО" выставляется в том случае, если:

- тема соответствует специальности;

- содержание работы в целом соответствует дипломному заданию;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями дипломной работы;
- составлена библиография по теме работы.

9.2.3. Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" выставляется в том случае, если:

- работа соответствует специальности;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
- содержание приложений не освещает решения поставленных задач.

9.2.4. Оценка "НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" выставляется в том случае, если:

- тема работы не соответствует специальности;
- содержание работы не соответствует теме;
- работа содержит существенные теоретические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;

9.2.5. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранятся в архиве Колледжа.

9.2.6. Обучающиеся, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на дипломную работу и определить срок повторной защиты.

9.2.7. Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите работы, выдается справка установленного образца. Справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии, после успешной защиты обучающимся работы.

9.2.8. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

9.2.9. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа.

9.2.10. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

9.2.11. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

10.3. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

10.4. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

10.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

10.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

10.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

-об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

-об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

10.9. В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

10.10. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

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

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

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

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

10.15. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

11. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

11.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

11.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

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

-обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

11.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

-обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

-выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

-задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

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

-по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

-по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

11.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

12. Хранение дипломных работ

12.1. Выполненные дипломные работы хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

12.2. Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

12.3. Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

12.4. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

Примерные темы дипломных работ по специальности 31.02.01 Лечебное дело

ПМ.01 Диагностическая деятельность

1. Современные методы диагностики при пиелонефрите, применяемые на базе....
2. Проведение фельдшером обследования пациентов с пневмонией на базе пульмонологического отделения
3. Проведение фельдшером обследования пациентов с инфарктом миокарда на базе кардиологического отделения.....
4. Проведение фельдшером обследования пациентов с язвенной болезнью желудка и ДПК на базе терапевтического отделения.....
5. Проведение фельдшером обследования пациентов с пиелонефритом на базе урологического отделения.....
6. Планирование фельдшером обследования пациента при гипертонической болезни на базе
7. Диагностическое значение объективных методов обследования при артериальной гипертензии по материалам.....
8. Роль фельдшера в ранней диагностике атеросклероза.
9. Тактика фельдшера в диагностике наркомании по материалам.....
10. Участие фельдшера в проведении дифференциальной диагностики гепатитов по материалам.....
11. Прогноз развития и ранняя диагностика послеродового эндометрита по материалам.....
12. Роль фельдшера в диагностике ЧМТ.
13. Роль фельдшера в ранней диагностике патологии молочной железы.
14. Роль фельдшера в диагностике артериального кровотечения.
15. Роль фельдшера в выявлении факторов риска гипотрофии, их диагностическое значение.
16. Участие фельдшера в диагностике глистных инвазий у детей.
17. Особенности диагностики острых пневмоний у детей раннего возраста по материалам.....
18. Особенности функциональной диагностики при заболеваниях органов ЖКТ на базе.....

ПМ.02 Лечебная деятельность

1. Актуальные проблемы лечения бронхиальной астмы по материалам.....
2. Эффективность антибактериальной терапии в небольничных пневмониях по материалам.....
3. Роль фельдшера в лечении пациентов с артериальной гипертензией.
4. Роль фельдшера в организации ухода за пациентами при сахарном диабете.
5. Эффективность немедикаментозных методов лечения при сахарном диабете по материалам.....
6. Роль фельдшера при организации диетического питания в лечении заболеваний желчного пузыря.
7. Особенности лечения геронтологических пациентов при гипертонической болезни на базе.....
8. Участие фельдшера в наблюдении и лечении геронтологических пациентов с ИБС.
9. Особенности тактики фельдшера в наблюдении и лечении при остром инфаркте миокарда у геронтологических пациентов.
10. Особенности тактики фельдшера в наблюдении и лечении при острых пневмониях у геронтологических пациентов.
11. Роль фельдшера в немедикаментозной профилактике при первичной слабости родовой деятельности.

12. Роль фельдшера при ведении беременности и родов у женщин с железодефицитной анемией.
13. Значение этиологических и клинических факторов в выявлении заболеваний железодефицитной анемии.
14. Значение этиологических и клинических факторов в выявлении заболеваний гипотрофии по материалам....
15. Значение этиологических и клинических факторов в выявлении заболеваний аллергического диатеза по материалам.....

ПМ.03. Неотложная медицинская помощь на догоспитальном этапе

1. Роль фельдшера в проведении сердечно-лёгочной реанимации.
2. Роль фельдшера в диагностике шоковых состояний.
3. Участие фельдшера в дифференциальной диагностике ком.
4. Тактика фельдшера в оказании неотложной медицинской помощи при острой дыхательной недостаточности на догоспитальном этапе на базе.....
5. Роль фельдшера в оказании неотложной медицинской помощи при анафилактическом шоке на догоспитальном этапе на базе.....
6. Тактика фельдшера в оказании неотложной медицинской помощи при острых отравлениях на догоспитальном этапе на базе.....
7. Проведение фельдшером дифференциальной диагностики при оказании неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе осложнений язвенной болезни желудка и ДПК на базе.....
8. Анализ деятельности фельдшера в оказании неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при острых аллергиях на базе.....
9. Дифференциальная диагностика инсультов при оказании неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе на базе.....
10. Роль фельдшера в оказании неотложной медицинской помощи при бронхиальной астме на догоспитальном этапе на базе.....
11. Особенности оказания неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при остром аппендиците на базе....
12. Роль фельдшера при оказании неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при заболеваниях мочевыделительной системы на базе.....
13. Современная тактика фельдшера при оказании неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при желудочных кровотечениях на базе.....
14. Особенности оказания неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при ЧМТ на базе.....
15. Современная тактика неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при острой хирургической инфекции на базе.....
16. Особенности оказания неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при травмах органов грудной клетки на базе.....
17. Современная тактика фельдшера при оказании неотложной помощи при утоплении на догоспитальном этапе.
18. Особенности проведения сердечно-легочной реанимации на догоспитальном этапе при травмах на базе....
19. Особенности оказания неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при панкреатите на базе.....
20. Особенности оказания неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при острой кишечной непроходимости на базе.....
21. Тактика фельдшера при оказании неотложной медицинской помощи при коматозных состояниях на догоспитальном этапе.
22. Дифференциальная диагностика неотложных состояний при заболеваниях органов брюшной полости на догоспитальном этапе по материалам.....
23. Современная тактика неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при осложнениях язвенной болезни желудка и дпк на базе.....
24. Современная тактика оказания неотложной медицинской помощи при ожогах на догоспитальном этапе по материалам.....

ПМ.04 Профилактическая деятельность

1. Роль фельдшера в организации и проведении специфической и неспецифической профилактики гриппа.
2. Роль фельдшера в организации и проведении профилактики переломов шейки бедра у пожилых пациентов.
3. Роль фельдшера в профилактике эпидемии ожирения среди студентов медицинского колледжа.
4. Роль фельдшера в профилактике вредных привычек у студентов медицинского колледжа и обучении здоровому образу жизни.
5. Роль фельдшера в профилактике гипертонической болезни.
6. Роль фельдшера в проведении диспансеризации на базе.....
7. Роль фельдшера в организации и проведении первичных медицинских осмотров сотрудников подразделения.

ПМ.05. Медико-социальная деятельность

1. Влияние дозированных физических нагрузок на процесс реабилитации пациентов кардиологического отделения на базе.....
2. Роль лечебной физкультуры и массажа при лечении остеохондроза по материалам.....

ПМ.06 Организационно-аналитическая деятельность

1. Анализ деятельности фельдшера ФАП.
2. Анализ деятельности фельдшера детского дошкольного учреждения.
3. Социальная и правовая защита медицинских работников в условиях ФАП.
4. Стратегия поведения в конфликтной ситуации по материалам

ЛИСТ ознакомления студентов с программой государственной итоговой аттестации и процедурой апелляции

Специальность 31.02.01 Лечебное дело
Группа

Группа _____

[illegible]