

Министерство образования Архангельской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Архангельской области
«Плесецкий торгово-промышленный техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета

Протокол № 3
«30» октября 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК
/ Шумилова С.В./

«30» октября 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ АО «ПТПТ»

Л.М. Голева

«30» октября 2024г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

Специальность: 34.02.01 Сестринское дело

Квалификация выпускника: Медицинская сестра/ медицинский брат

Форма обучения: очная

Срок освоения программы: 2 года 10 месяцев

Вид подготовки: базовый

Уровень образования: основное общее образование

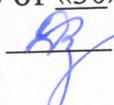
Профиль получаемого образования: естественно-научный

Плесецк
2024

Программа Государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. №800"Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 «Сестринское дело», утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 29.07.2022 года № 69452, приказ № 527 от 04.07.2022 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело» и примерной основной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ уставом ГБПОУ АО «Плесецкий торгово-промышленный техникум», локальными нормативными актами техникума, рабочим учебным планом по специальности 34.02.01 «Сестринское дело»

Организация – разработчик: ГБПОУ АО «Плесецкий торгово-промышленный техникум»

Председатель Государственной аттестационной комиссии : Шумилова С.В.

Рассмотрено на заседании
Методической комиссии
Протокол № 3 от «30» октября 2024 г.
Председатель  /Дзюба Е.И./

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГИА	4
1.1 Область применения программы ГИА	4
1.2 Цели и задачи ГИА	5
1.3 Объем времени на подготовку и проведение ГИА	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГИА	5
2.1 Формы и сроки проведения ГИА	5
2.2 Этапы подготовки и проведения ГИА	5
2.3 Содержание ГИА	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГИА	9
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	9
3.2 Информационное обеспечение ГИА	9
3.3 Кадровое обеспечение ГИА	10
3.4 Общие требования к ГИА	10
4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА	10

ПРИЛОЖЕНИЯ

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 34.02.01 «Сестринское дело», базовой подготовки среднего профессионального образования в части освоения видов деятельности:

- проведение профилактических мероприятий;
- участие в лечебно-диагностическом реабилитационном процессе;
- оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстремальных состояниях;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;

и соответствующих профессиональных компетенций (далее - ПК):

ПМ01. Проведение профилактических мероприятий:

ПК 1.1. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья населения, пациента и его окружения.

ПК 1.2. Проводить санитарно-гигиеническое воспитание населения.

ПК 1.3. Участвовать в проведении профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний.

ПМ02. Участие в лечебно-диагностическом реабилитационном процессе:

ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ее суть и последствия.

ПК 2.2. Осуществлять лечебно-диагностические вмешательства, взаимодействуя с участниками лечебного процесса.

ПК 2.3. Сотрудничать с взаимодействующими организациями и службами.

ПК 2.4. Применять медикаментозные средства в соответствии с правилами их использования.

ПК 2.5. Соблюдать правила использования аппаратуры, оборудования и изделий медицинского назначения в ходе лечебно-диагностического процесса.

ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую

документацию. ПК 2.7. Осуществлять реабилитационные мероприятия.

ПК 2.8. Оказывать паллиативную помощь.

ПМ 03. Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных экстремальных состояниях:

ПК 3.1. Оказывать доврачебную помощь при неотложных состояниях и травмах.

ПК 3.2. Участвовать в оказании медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях. ПК 3.3. Взаимодействовать с членами профессиональной бригады и

добровольными помощниками в условиях чрезвычайных ситуаций.

ПМ04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Младшая медицинская сестра по уходу за больными.

1.2 Цели задачи ГИА

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования требованиям ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Подготовка к защите ВКР способствует:

- систематизации освоенных в течение обучения знаний и закреплению знаний выпускник а по специальности при решении конкретных профессиональных задач;
- выяснению уровня подготовки выпускника как 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 34.02.01 Сестринское дело является защита выпускной квалификационной работы.

Сроки, отводимые на подготовку ВКР: с 20.05.2025 по

16.06.2025 Сроки защиты ВКР: с 17.06.2025 по 30.06.2025

Дополнительные сроки проведения ГИА назначаются для лиц:

- непрошедших 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 в первые).
- получивших на ГИА неудовлетворительную оценку (не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА в первые).
- 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, 2024; октябрь, 2024	Зам. директора по УПР; зав. производственной практикой;

2.	Разработка и утверждение перечня тем ВКР приказом директора	октябрь, 2024	Зам. директора по УПР; зав. производственной практикой; председатель методической комиссии.
3.	Обсуждение и утверждение Программы ГИА, требований к ВКР, методики оценивания результатов на Педагогическом совете	ноябрь, 2024г.	Зам. директора по УВР
4.	Ознакомление студентов выпускных групп с Программой ГИА, требованиями к ВКР, методикой оценивания результатов	ноябрь, 2024г.	Заместитель директора по УПР
5.	Выбор тем ВКР студентами, назначение руководителей ВКР	ноябрь, 2024г.; декабрь, 2024г.	Зам. директора по УПР; зав. производственной практикой; председатель методической комиссии.
6.	Составление расписания консультаций по выполнению ВКР	январь, 2024г.	Зам. директора по УПР
7.	Закрепление тем ВКР за студентами, утверждение руководителей ВКР приказом директора	декабрь, 2024г.	Зам. директора по УПР
8.	Утверждение председателя ГЭК на 2024 г.	декабрь, 2024г.	Министерство образования, науки и молодежной политики РК
9.	Формирование состава ГЭК и апелляционной комиссии	январь, 2025г.	Зам. директора по УПР; зав. производственной практикой;
10.	Утверждение состава ГЭК приказом директора	февраль, 2025г.	Зам. директора по УПР
11.	Рассмотрение и выдача индивидуальных заданий на выполнение ВКР	до 01.02.2025	Зам. директора по УПР; руководитель ВКР
12.	Допуск студентов к прохождению ПП (преддипломной практики) приказом директора	до 24.04.2025	Зам. директора по УПР; зав. производственной практикой;
13.	Составление расписания защиты ВКР	до 15.05.2025	Зам. директора по УПР
14.	Допуск студентов к ГИА приказом директора	до 19.05.2025	Зам. директора по УПР
15.	Рецензирование ВКР, рассмотрение результатов экспертной оценки ВКР (рецензий)	01.06.2025 – 15.06.2025	Руководители ВКР; рецензенты ВКР
16.	Допуск студентов к защите ВКР приказом директора	16.06.2025	Зам. директора по УПР

17.	Проведение предварительной защиты ВКР	до 08.06.2025	Зам.директора по УПР
-----	--	---------------	----------------------

18.	Организация заседаний ГЭК	17.06.2025– 29.06.2025	Зам.директора по УПР
19.	Подведение итогов ГИА	до 30.06.2025	Зам.директора по УПР

2.3 Содержание ГИА

4.1.1 Тематика ВКР разрабатывается преподавателями профессиональных дисциплин под руководством заместителя директора по учебно-производственной работе, с участием председателя ГЭК и утверждается приказом И.о.директора Плесецкий торгово – промышленный техникум. **(Приложение 1)**

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

- 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, если обосновано 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 темы руководителей ВКР осуществляется приказом директора техникума

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, примерно 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)**.

4.1.2 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 и 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**).

4.1.3 Рецензирование ВКР

Рецензентами дипломных работ являются представители лечебных учреждений п. Плесецк. 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 допуске ВКР к защите рассматривается на педагогическом совете, утверждается приказом директора Плеского торгового – промышленного техникума.

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;
- рабочее место 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; председателей 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 освоиваемой 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 техникума.

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

Критерии	показатели			
	Оценки « 2 -5»			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Не раскрыта актуальность, практическая значимость работы, не отражены спектр рассматриваемых проблем, цель задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Нечетко сформулированы актуальность, практическая значимость, спектр рассматриваемых проблем, цель, задачи работы, либо не сформулированы из параметров.	Сформулированы актуальность, практическая значимость, спектр рассматриваемых проблем, цель, задачи работы, с значительными недочетами в формулировках.	Четко, в полном объеме, сформулированы актуальность, практическая значимость, спектр рассматриваемых проблем, цель, задачи работы.

<p style="text-align: center;">Содержание, оформление и структурирование работы</p>	<p>Содержание и тема работы плохо согласуются между собой. Нарушен принцип научности. Структура и оформление работы не соответствуют требованиям к оформлению дипломной работы с множественными грамматическими и стилистическими ошибками.</p>	<p>Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Работа структурирована и оформлена с замечаниями, встречающимися грамматическими и стилистическими ошибками. Объем содержания некоторых глав не обоснованно гипертрофирован</p>	<p>Содержание и тема работы согласуются между собой. Соблюдён принцип научности. Работа структурирована и оформлена согласно требованиям к оформлению дипломной работы с единичными грамматическими и стилистическими ошибками. Объем содержания некоторых глав</p>	<p>Содержание и тема работы согласуются между собой. Соблюдён принцип научности. Работа структурирована и оформлена согласно всем требованиям к оформлению дипломной работы без грамматических и стилистических ошибок. Объем содержания всех</p>
--	---	--	---	---

		или уменьшен.	необоснованно гипертрофирован.	главоптимально.
Сроки	Работа сдана нарушенными сроками сдачи.	Работа сдана нарушенными сроками сдачи.	Работа сдана нарушенными сроками сдачи.	Работа сдана с соблюдением всех сроков.
Литература	Изучено менее 10 источников. Используются устаревшие библиографические источники. Не использованы современные информационно-коммуникационные ресурсы. Не использованы нормативно-правовые акты, стандарты оказания медицинских услуг.	Изучено менее десяти источников. Используются устаревшие и современные библиографические источники, выпущенные в последние десятилетия. Не использованы современные информационно-коммуникационные ресурсы. Используются нормативно-правовые акты, стандарты оказания медицинских услуг.	Изучено менее десяти источников. Используются современные и актуальные библиографические источники, выпущенные в последние пять лет. Не использованы современные информационно-коммуникационные ресурсы. Используются нормативно-правовые акты, стандарты оказания медицинских услуг.	Изучено 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	<p>Обучающийся не владеет содержанием работы, не ориентируется в терминологии работы.</p>	<p>Обучающийся, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, понятий, терминов.</p>	<p>Обучающийся достаточно уверенно владеет содержанием работы, терминологией, в основном, отвечает на оставленные вопросы, но опускает незначительные неточности при ответах.</p>	<p>Обучающийся уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы.</p>
------------------------------------	---	---	---	---

ВЛАДЕНИЕ РЕЧЬЮ	Последовательность изложения не логична. Речь несвязанная. Чтение работы «с листа». Доклад и презентация несинхронизированы.	Единичные замечания по логике изложения. Речь несвязанная, манера изложения неуверенная, постоянное обращение к тексту работы. Доклады и презентации плохо синхронизированы. Не уверенное обращение с презентацией.	Последовательность изложения логична. Речь связная, манера изложения уверенная, но частое обращение к текстур работы. Доклад и презентация синхронизированы. Неуверенное обращение с презентацией.	Последовательность изложения логична. Речь связная, манера изложения уверенная, единичные обращения к тексту работы. Доклад и презентация синхронизированы. Уверенное обращение с презентацией.
КАЧЕСТВО ПРЕЗЕНТАЦИИ	Несоответствие 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, секретарями 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 2024-2025 уч. год по специальности 34.02.01 Сестринское дело
1.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в лечении и профилактике ротавирусного гастроэнтерита у детей.
2.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при травмах опорно-двигательного аппарата у пациентов детского возраста в условиях стационара.
3.	Профессиональная деятельность медицинской сестры детского инфекционного отделения.
4.	Профессиональная деятельность медицинской сестры по профилактике гриппа у детей.
5.	Профессиональная деятельность медицинской сестры по обучению родителей уходу за новорожденным ребенком.
6.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в лечебно-диагностическом процессе при бронхолегочных заболеваниях у детей.
7.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при оказании медицинской помощи детям с врожденными пороками сердца.
8.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в лечебно-диагностическом процессе при бронхиальной астме у детей.
9.	Профессиональная деятельность медицинской сестры кабинета здорового ребенка при организации работы с детьми первого года жизни.
10.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при осуществлении ухода за недоношенными детьми в условиях стационара.
11.	Профессиональная деятельность медицинской сестры стационара при отитах у детей.
12.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в лечебно-диагностическом процессе при инфекции мочевыводящих путей у детей.
13.	Профессиональная деятельность медицинской сестры по организации и проведению патронажа детей первого года жизни.
14.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при сахарном диабете у детей в условиях детской поликлиники
15.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в лечебно-диагностическом процессе у пациентов с сахарным диабетом 1 типа.
16.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в лечебно-диагностическом процессе у пациентов с сахарным диабетом 2 типа.
17.	Профессиональная деятельность медицинской сестры по первичной профилактике детских инфекционных заболеваний у детей до 1 года.
18.	Профессиональная деятельность медицинской сестры прививочного кабинета по иммунопрофилактике детского населения.

19.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в реабилитации пациентов после перенесенного острого нарушения мозгового кровообращения.
20.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в профилактике осложнений у пациентов, находящихся на ИВЛ.
21.	Профессиональная деятельность медицинской сестры стационара в лечебно-диагностическом процессе у пациентов с заболеваниями бронхолегочной системы.
22.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при оказании медицинской помощи пациентам с острым нарушением мозгового кровообращения.
23.	Профессиональная деятельность медицинской сестры приемного отделения стационара.
24.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в лечебно-диагностическом процессе при циррозе печени.
25.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в лечебно-диагностическом процессе у пациентов пожилого и старческого возраста с остенокардией.
26.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в профилактике послеоперационных тромбоэмболических осложнений.
27.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в профилактике инфицирования гемоконтактными инфекциями.
28.	Деятельность медицинской сестры по профилактике профессионального заражения гемоконтактными инфекциями при проведении медицинских манипуляций.
29.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при уходе за инкурабельными пациентами.
30.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в лечебно-диагностическом процессе при атеросклерозе.
31.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при оказании медицинской помощи пациентам с острым инфарктом миокарда.
32.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в диагностике, лечении и профилактике туберкулеза.
33.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при вторичной профилактике ожирения как фактора риска неинфекционных заболеваний среди взрослого населения.
34.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при подготовке пациентов к операциям на органах брюшной полости.
35.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в повышении качества жизни пациентов с заболеваниями опорно-двигательной системы.
36.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в стационаре психиатрического профиля.
37.	Профессиональная деятельность участковой медицинской сестры при оказании медицинских услуг на дому.

38.	Профессиональная деятельность в оказании амбулаторно-поликлинической
-----	--

	помощи пациентов заболеваниям неврологического профиля.
39.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в лечебно-диагностическом процессе при анемии.
40.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при оказании медицинской помощи пациентам с хроническим панкреатитом.
41.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при оказании медицинской помощи пациентам с вирусными гепатитами.
42.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в лечебно-диагностическом процессе при ревматоидном артрите.
43.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при оказании медицинской помощи пациентам с вертеброгенной люмбагои или алгией.
44.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при оказании медицинской помощи пациентам с вертебрально-базилярной недостаточностью.
45.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в лечебно-диагностическом процессе при подагре.
46.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при оказании медицинской помощи пациентам реанимационного отделения.
47.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при осуществлении ухода за стомированными пациентами.
48.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в повышении качества жизни стомированных пациентов.
49.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при оказании медицинской помощи пациентам с гипертонической болезнью на амбулаторно-поликлиническом этапе.
50.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при оказании медицинской помощи пациентам с хронической почечной недостаточностью.
51.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при оказании медицинской помощи пациентам с ишемической болезнью сердца.
52.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при оказании медицинской помощи пациенту с переломом шейки бедра.
53.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при когнитивных расстройствах у пациентов в пожилом и старческом возрасте.
54.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при оказании медицинской помощи пациенту с черепно-мозговой травмой в условиях стационара.
55.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в профилактике осложнений сахарного диабета.
56.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при оказании медицинской помощи пациентам с гипертонической болезнью в условиях стационара.
57.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при оказании медицинской помощи пациенткам с гинекологическими заболеваниями.
58.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в профилактике пролежней.
59.	Профессиональная деятельность медицинской сестры медицинской сестры в

	лечебно-диагностическом процессе при язвенной болезни желудка и кишечника.
60.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в профилактике и лечении пациентов со стенокардией в условиях стационара.
61.	Профессиональная деятельность медицинской сестры по профилактике развития после операционных осложнений у пациентов хирургического отделения.
62.	Профессиональная деятельность медицинской сестры по профилактике пролежней в условиях травматологического отделения стационара.
63.	Профессиональная деятельность медицинской сестры при осуществлении ухода за герметическими пациентами с деменцией.
64.	Профессиональная деятельность медицинской сестры по профилактике осложнений у пациентов с острыми нарушениями мозгового кровообращения в условиях стационара.
65.	Профессиональная деятельность медицинской сестры в обеспечении инфекционной безопасности при инвазивных диагностических вмешательствах.

2 Задание на выпускную квалификационную работу

РАССМОТРЕНО

на заседании методической комиссии

Протокол № _____ от « _____ » 20__ г.

Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

« _____ » _____ 20__ г.

Задание на выпускную квалификационную работу

Студенту(ке) курса _____ группы, специальности 34.02.01 Сестринское 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 лечебного учреждения, в котором проходил студент преддипломную практику

ФИО и должность руководителя ВКР _____

Дата выдачи задания ВКР «_____» _____ 2024 г.

Срок сдачи работы по ВКР в учебную часть «_____» июня 2025 г.

4. Дипломная работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, ориентация книжная.

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

Руководитель ВКР

подпись

Ф.И.О

График консультаций руководителя ВКР

на 2024--2025 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 Архангельской области
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное
 учреждение
 Плесецкий торгово – промышленный техникум

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

специальность: 34.02.01. «Сестринское дело»

**тема: «Роль медицинской сестры в осуществлении ком-
 плексного лечения пациентов с гипертонической
 болезнью»**

Работу
 выполнила: Иванова Мария
 Петровна студентка _____
 группы
 Научный
 руководитель: Иванова Е-
 лена Ивановна

Рецензент

Допущена к защите
 Зам. директора по УПР

«__» _____ 2025 г.

Плесецк
2025

Методические рекомендации по оформлению ВКР

1. Дипломная работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, ориентация книжная, выполнена через 1,5 межстрочных интервала 14 шрифтом TimesNewRoman со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее и нижнее - 20 мм.
2. Страницы нумеруются; номера проставляются внизу страницы форматированием по центру. На титульном листе номер страницы не ставится, нумерация основного текста работы начинается с цифры «2» (Содержание).
3. Работа должна быть сшит 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.
Присылке 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 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 помещается 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. - Ростовн/Д.: Феникс, 2021. - 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 сумму 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.

7 Методические рекомендации по оформлению презентации

Обязательные элементы презентации к защите ВКР

- Файл презентации выполняется в программе MS PowerPoint (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, практическую значимость, предмет, объект, гипотеза, цель, задачи работы.

Слайды № 3 - 8 – отражают основные аспекты решения проблемной ситуации. **Слайд № 9** – отражает выводы, практическую значимость ВКР, заключение определенной работы.

Требования к оформлению

Текстовая информация

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

Графическая информация

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

- иллюстрация 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 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.

Министерство образования Архангельской области
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 Плесецкий торгово – промышленный техникум

ВЕДОМОСТЬ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

IV и III курса группы 2024/2025 уч. года
 По специальности 34.02.01. «Сестринское 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.				

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