

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Московский областной медицинский колледж № 5»

Согласовано

Заведующая - провизор
ООО «Эффект Фарм»
Рамазанова Р.К.

« 01 » 03 2021г.



Утверждено

Директор ГБПОУ МО «Московский
областной медицинский колледж №5»
Колобина Л.А.

« 02 » 03 2021г.



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(ПО ФГОС СПО)**

по программе подготовки специалистов среднего звена
33.02.01 Фармация
среднего профессионального образования
(базовая подготовка)

РАССМОТРЕНА

На заседании педагогического совета

Протокол № 4

от « 07 » 02 2021г.

Секретарь _____ Старостина К.И.

Серпухов, 2021 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая Программа государственной итоговой аттестации (далее **Программа**) определяет совокупность требований к государственной (итоговой) аттестации по специальности 33.02.01 Фармация на **2020/2021** учебный год.

Программа разработана в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовой документацией и локальными актами ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж № 5»:

статья 59 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г, № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями, внесенными приказом от 31 января 2014 г. № 74; приказом от 17 ноября 2017 г. № 1138;

письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г.

№ 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО»;

федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 33.02.01. Фармация, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 501 (ред. от 24.07.2015г.) (зарегистрировано в Минюсте России 26.06.2014г. № 32861);

устав ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж №5»

положение о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж № 5»

положение о порядке подачи и рассмотрения апелляций при государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж № 5»;

положение о выпускной квалификационной работе обучающихся ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж № 5»;

Методические рекомендации к выполнению выпускной квалификационной работы ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж № 5» .

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена.

Государственная итоговая аттестация (далее - **ГИА**) является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее - **ППССЗ**) среднего профессионального образования в ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж № 5» (далее - **Колледж**).

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01. Фармация.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

ГИА обучающихся завершается выдачей документа государственного образца о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации «Фармацевт».

В Программе ГИА определены:

форма ГИА;

сроки проведения ГИА;

условия подготовки и процедура проведения ГИА;

критерии оценки уровня знаний и качества подготовки выпускника.

Программа ГИА ежегодно обновляется и утверждается директором

Колледжа после обсуждения на заседании педагогического совета с обязательным участием работодателей.

Порядок проведения ГПА доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Область применения программы ГИА

Программа ГИА является частью ППССЗ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - **ФГОС СПО**) по специальности

Фармация (базовой подготовки) в части освоения видов профессиональной деятельности специальности:

реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;

изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля:

организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием.

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПМ 01. Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента:

ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.

ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.

ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.

ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.

ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента.

ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь. ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.

ПМ 02. Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля:

ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения.

ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации.

ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.

ПК 2.4. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета.

ПМ 03. Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием:

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.

ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики. ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК 3.6. Оформлять первичную учётно-отчётную документацию.

Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися

программы подготовки специалистов среднего звена требованиям ФГОС СПО по специальности 33.02.01. Фармация, установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности и сформированности профессиональных компетенций.

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

всего - 6 недель, в том числе:

подготовка выпускной квалификационной работы - 4 недели защита выпускной квалификационной работы - 2 недели

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации

ГИА выпускников Колледжа по специальности 33.02.01. Фармация в соответствии с ФГОС СПО состоит из одного аттестационного испытания - **защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).**

Объем времени на подготовку и проведение ГИА

В соответствии с компетентностно - ориентированным учебным планом специальности 33.02.01. Фармация объем времени на подготовку и проведение защиты выпускной квалификационной работы распределяется следующим образом:

Этапы ГИА	Количество недель	Сроки
1 Подготовка выпускной квалификационной работы	4	18.05.2021 г- 14.06.2021г
2 Защита выпускной квалификационной работы	2	15.06.2021 г.-29.06.2021 г.

Дополнительные сроки проведения ГИА назначаются для лиц:

не проходивших ГИА

по уважительной причине (но не позднее 4х 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.

Расписание ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала испытаний и утверждается директором Колледжа.

В период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) обучающиеся участвуют в процедуре предварительной защиты, позволяющей определить степень готовности ВКР. Предварительная защита может проводиться, в том числе, в форме студенческой учебно-исследовательской конференции.

2.3. Тематика выпускных квалификационных работ

Темы выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Перечень тем ВКР:

разрабатывается преподавателями междисциплинарных комплексов (далее - МДК) в рамках профессиональных модулей;

рассматривается на заседаниях цикловых методических комиссий и методического совета;

утверждается после предварительного положительного заключения работодателей (п.8.3 ФГОС СПО).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложение своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Закрепление за обучающимися тем ВКР осуществляется приказом директора Колледжа не позднее, чем за месяц до выхода на преддипломную практику.

По утвержденным темам руководителями ВКР разрабатываются индивидуальные задания и план-график для каждого обучающегося. Задания рассматриваются на цикловых методических комиссиях и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. Выдача задания на ВКР сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Руководство выпускной квалификационной работой

Для оказания помощи обучающимся при написании ВКР директор Колледжа назначает приказом руководителей из числа преподавателей.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляется заместителем директора по учебной работе, методистом, заведующим отделом по учебно-воспитательной работе филиала, методистом филиала, заведующим отделением по специальности подготовки, председателями цикловых методических комиссий, которые организуют и контролируют работу обучающихся и их руководителей, осуществляют методический инструктаж руководителей.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся.

Кроме основного руководителя приказом директора могут назначаться консультанты по отдельным вопросам (экономическим, правовым, технологическим, по узкоспециализированным направлениям и др.).

Руководитель дипломной работы:

разрабатывает индивидуальное задание, план-график консультаций.

проводит консультации по вопросам подбора литературы и нормативно-правовой документации, организации практического исследования, оформлению текста дипломной работы.

оказывает помощь в подготовке доклада и презентации к процедуре защиты дипломной работы

По завершении обучающимся ВКР руководитель подписывает ее и передает вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

В отзыве руководителя отмечается степень соответствия содержания ВКР заданию, степень самостоятельности обучающегося в выполнении задания, новизна, качество оформления, оценка в баллах (по пятибалльной системе).

Этапы подготовки выпускной квалификационной работы

Выбор темы и ее утверждение

ВКР может стать заключительным результатом всех исследовательских работ, выполненных обучающимся за годы обучения в колледже (докладов, рефератов, аналитических отчетов, проектных и курсовых работ). Если обучающийся самостоятельно не может определиться в данном вопросе, то в этом случае, после ознакомления с тематикой ВКР на текущий учебный год, обучающемуся рекомендуется выбрать ту тему, которая вызвала у него наибольший интерес и могла быть связана с его будущим местом работы или базой преддипломной практики.

Первая встреча с руководителем выпускной квалификационной работы

Первая встреча с руководителем ВКР предполагает получение индивидуального задания, согласование графика дальнейших очных и заочных консультаций, определение характера ВКР, ее структуры, предварительная формулировка целей и задач исследования.

Подбор и изучение литературы по выбранной теме

После выбора темы следует накапливать рабочий материал как для написания теоретической части работы, так и для выполнения практической части исследования:

по индивидуальному заданию необходимо найти и изучить рекомендуемые руководителем источники (в том числе представленные в электронной библиотечной системе Колледжа);

самостоятельно просмотреть профессиональные издания не менее, чем за последние 5 лет

(в перечне используемых источников обязательно должны быть упомянуты статьи из научно-популярных

медицинских журналов, газет);

изучить нормативно-правовую документацию по проблеме исследования - федеральные законы, стандарты, приказы и т.д.

Накопленный материал нужно систематизировать в соответствии с содержанием работы. То есть, если обучающийся находит важный для работы материал, он отмечает в черновом варианте в какой главе можно его использовать, записывая одновременно автора, название источника, страницы (иначе при дальнейшем оформлении дипломной работы могут возникнуть проблемы с оформлением ссылок на источники).

Составление плана и выполнение теоретической части ВКР

Обучающийся составляет **план подготовки теоретической части работы**: названия подразделов первой главы. Подготавливается черновой вариант текста с обязательной переработкой первоисточников, оформлением отдельных положений в виде таблиц и схем. После представления руководителю чернового варианта (**второй консультации**) необходимо учесть все замечания и переработать теоретическую часть дипломной работы.

Проведение практического исследования

При подготовке дипломной работы опытно-экспериментального характера на согласование руководителю предоставляется **бланк теста, опросника, анкеты** и т.п., в который при необходимости вносятся коррективы, определяется контингент испытуемых (**третья консультация**). В дальнейшем обучающийся самостоятельно проводит исследование (например, анкетирование посетителей аптеки), обрабатывает полученные результаты с представлением данных в виде текста, статистических данных, таблиц и диаграмм. После внесения правок руководителя формулируются выводы по результатам исследования.

При подготовке дипломной работы **практического характера** обучающийся представляет руководителю черновой вариант **программы практической деятельности**. После внесения исправлений проводится практическая часть исследования, например, технология изготовления, методика анализа нестандартной прописи лекарственного средства. В дальнейшем оформляются выводы о практической значимости данного исследования.

Непосредственное написание и оформление ВКР в черновом варианте

Руководителю представляется в электронном виде черновой вариант всей работы, окончательно формулируются позиции введения, выводы в заключении, список литературы и приложения. После внесения всех правок руководителю для написания отзыва предоставляют окончательный вариант дипломной работы в печатном виде. Руководитель оформляет письменный отзыв на ВКР.

Подготовка к защите

За 2 недели до защиты ВКР для участия в процедуре предварительной защиты выпускник должен представить руководителю **доклад по материалам дипломной работы, презентацию и раздаточный материал** для государственной экзаменационной комиссии. После внесения необходимых изменений/дополнений по результатам предварительной защиты обучающийся самостоятельно передает дипломную работу на рецензирование, знакомится с выводами и замечаниями рецензента.

Требования к содержанию выпускной квалификационной работы

Формирование структуры, содержания и оформление текста ВКР должно проводиться строго на основании **«Методических указаний для подготовки выпускной квалификационной работы»**

Содержание ВКР включает в себя:

титульный лист;

оглавление;

введение;

теоретическую часть;

опытно - экспериментальную (эмпирическую, практическую) часть;

заключение;

список использованных источников;

приложения.

Объем ВКР должен составлять не менее 30 и не более 50 страниц печатного текста.

Рекомендуется следующая структура ВКР с удельным весом каждого раздела в общем объеме работы:

- Введение до 10%;
- Теоретический раздел до 20%;
- Практический раздел до 50%;
- Заключение до 5-10%;
- Список использованных источников до 5 %;
- Приложения до 5%.

Введение должно содержать следующие элементы:

- актуальность исследования;
- цель исследования;
- объект, предмет исследования;
- задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- методы исследования;
- практическая значимость;
- краткое описание структуры дипломной работы.

В теоретической части ВКР раскрывается сущность изучаемой проблемы, подчеркивается необходимость ее анализа в современных условиях, дается краткая характеристика степени разработанности отдельных теоретических положений в литературе, анализируется, при необходимости, опыт зарубежных стран. Все статические данные, результаты исследований должны сопровождаться ссылками на соответствующий достоверный источник. Уровень анализа, логики изложения оценивается при использовании авторских схем, сводных таблиц.

В практической части ВКР (эмпирическое или экспериментальное исследование) дается краткая характеристика аптечной организации, иной организации, на базе которой проводилось исследование; указываются методики исследования, процедура исследования, результаты обработки данных исследования (например, анкетирования) и выводы. Этот раздел по значимости является центральным и на его долю должна приходиться большая часть ВКР. Он представляет собой аналитическую часть работы и выполняется по материалам, собранным во время преддипломной практики.

Заключение пишется на основе обобщения всех положений, содержащихся в дипломной работе. Выводы должны быть краткими, ясно и четко сформулированными, отражать суть выполненной работы. Этот раздел должен содержать предложения по повышению эффективности, совершенствованию работы аптечной или иной организации, выводы о целесообразности практического внедрения предложений, сформулированных в ВКР.

В приложении к ВКР рекомендуется помещать иллюстрирующие материалы: громоздкие (более 1 страницы) таблицы, фотографии, образцы документации, и т.д. В приложении обязательно помещается бланк анкеты, сводная таблица для обработки результатов анкетирования, комплекс авторских разработок (например, памятка, беседа, слайды презентации)

Не менее 50 % названий в списке использованной литературы должны датироваться пятью последними годами.

В списке источников обязательно должны быть упомянуты статьи из периодической печати за последние годы, электронные ресурсы.

Рекомендуется следующий порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- электронные ресурсы локального доступа (диски CD, DVD);
- электронные ресурсы источники удаленного доступа (т.е. интернет - источники).

Законодательные и нормативные документы приводятся в хронологическом порядке, остальные издания - в алфавитном порядке.

В тексте дипломной работы необходимо делать ссылки на использованные литературные источники, желательно в формате за текстовых ссылок: в квадратных скобках после текста проставляется порядковый номер источника из приводимого в конце работы списка литературы.

Минимальное количество литературных источников - 20.

Требования к оформлению выпускной квалификационной (дипломной) работе

Оформление текста ВКР производится в соответствии с ГОСТ 7.32- 2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно- исследовательской работе. Структура и правила оформления», требования которого упрощенно изложены в «Методических указаниях для подготовки выпускной квалификационной работы»

Текст дипломной работы должен быть распечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой бумаги форматом А4 (210 на 297 мм) через 1.5 интервала, шрифтом черного цвета без выделения, гарнитура шрифта - Times New Roman, размер - 14 (для таблиц и схем -12).

Предусматриваются следующие размеры полей:

левое - 30 мм;

верхнее и нижнее поля - по 20 мм;

правое поле - 15 мм;

Выравнивание основного текста - по ширине, заголовков - по центру

Смысловые пункты основной части текста следует начинать печатать с абзацного отступа первой строки - 1.25 - 1.27 см (стандартный).

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер не ставится). В общем объеме титульный лист учитывается под номером «1». таким образом, первый напечатанный номер (номер «2») будет на листе с оглавлением. Арабскую цифру, обозначающую порядковый номер, ставят в центре нижней части листа без точки и иных знаков.

Каждая глава дипломной работы начинается с новой страницы.

Заголовки первого порядка (названия глав): обозначаются арабскими цифрами, набираются все заглавными буквами, по центру, без отступа и точки на конце; шрифт 14. полужирный. Слово «Глава» не пишется.

К заголовкам первого порядка относятся также слова ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ. Перед этими заголовками арабский номер не ставится.

Заголовки второго порядка (разделы, параграфы внутри глав): по центру, без отступа первой строки, две арабские цифры, без точки на конце заголовка, с заглавной буквы, далее строчными буквами; шрифт 14, полужирный.

Названия разделов и названия подразделов отделяются друг от друга и от основного текста пустой строкой. Между заголовком подраздела и основным текстом пустой строки нет.

Все иллюстрации в тексте ВКР (фотографии, схемы, диаграммы) именуется рисунками и нумеруются сквозным образом через всю работу. Каждую иллюстрацию необходимо снабжать подрисуночной надписью, следующей сразу же после номера. Подпись под иллюстрацией пишут с прописной буквы в одну строку с выравнивание по центру, полужирное выделение (например. *Рисунок 1 - Образец оформления документации*). В конце подписи точку не ставят. Легенду диаграммы желательно размещать внизу или справа, заливку и линии области диаграммы делать невидимыми.

Таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа, с полужирным выделением в одну строку с ее номером через тире (например: *Таблица 3 — Виды дезинфицирующих средств*). Знак № и точку в конце не ставят.

Текст в таблице допустимо печатать шрифтом меньшего размера (12 пт). Для заголовков граф (столбцов) желательно использовать выравнивание по центру и полужирное выделение.

Рецензирование выпускной квалификационной работы

Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников медицинских организаций, преподавателей Колледжа, хорошо владеющими вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора Колледжа не позднее, чем за месяц до защиты.

К одному рецензенту прикрепляется не более 8 обучающихся.

Рецензия должна включать:

заключение о соответствии ВКР заданию;

оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;

достоинства и недостатки, выявленные в работе,

оценку степени разработки темы, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы.

Обучающийся самостоятельно передает и получает заполненный бланк рецензии у рецензента ВКР, брошюрует работу (включая задание, отзыв руководителя и рецензию) и не позднее, чем за 2 рабочих дня до установленного календарным учебным графиком периода защиты передает в учебную часть Колледжа.

Факт своевременного предоставления ВКР обучающимся фиксируется секретарем учебной части в специальном журнале с проставлением личной подписи студента.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения отзыва руководителя не допускается.

ВКР, представленная на защиту, должна быть сброшюрована и иметь плотную обложку.

Расположение частей ВКР в окончательном варианте, сброшюрованном варианте должно быть следующим:

- титальный лист (подписанный руководителем и обучающимся);
- задание на ВКР (подписанное руководителем дипломной работы, обучающимся, утвержденное заместителем директора по учебной работе, с печатью Колледжа);
- отзыв руководителя;
- рецензия (с подписью рецензента и печатью);
- оглавление;
- введение;
- теоретическая глава;
- эмпирическое (экспериментальное) исследование;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение А (бланк анкета)
- приложение Б (сводная таблица результатов анкетирования) источники на электронных носителях локального доступа (диски);
- приложение В (авторские практические разработки - беседа, памятка, таблицы, фотографии и т.д.)

Дипломная работа представляется в учебную часть в печатном и электронном виде. Электронным носителем может быть оптический диск или флеш-носитель. Диск или флеш-носитель должны быть подписаны с указанием фамилии обучающегося, группы и года

защиты. На электронном носителе должны быть записаны только следующие файлы: текст работы, оформленный при помощи редактора MS Word 2003, формат .doc (фамилия_группа_год защиты)

презентация для защиты (MS Power Point 2003, формат .ppt). Пример названия файлов:

Иванов Ф4 2018.doc

Иванов Ф4 2018.ppt

Допуск к защите выпускной квалификационной работы

К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии на ВКР.

Вопрос о допуске обучающегося к защите ВКР решает заместитель директора по учебной работе.

Допуск студента к ГИА объявляется приказом директора Колледжа и доводится до сведения выпускников не позднее двух дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Общие требования к организации и проведению ГИА

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК), которая формируется из:

из педагогических работников образовательной организации
лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, 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.

Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора Колледжа (директор филиала, заместитель директора по учебной работе, заведующий отделом) или педагогических работников.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

Условия процедуры проведения защиты ВКР

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИЛ, во время ее проведения, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

На защиту ВКР отводится до 45 минут времени (1 академический час).

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и включает следующие этапы:

представление секретарем ГЭК отзыва и рецензии на ВКР;

выступление руководителя работы, рецензента (в случае присутствия);

доклад исполнителя ВКР (не более 10 минут);

ответы исполнителя ВКР на вопросы членов ГЭК;

дискуссия членов ГЭК (в закрытом формате).

Защита ВКР сопровождается демонстрацией мультимедийной презентацией (не более 20 слайдов), желательное использование видеослайда, иллюстрирующего основные положения практической части исследования.

Обучающийся должен излагать основное содержание ВКР свободно, с отрывом от письменного текста.

В содержание доклада для защиты ВКР необходимо включить:

актуальность выбранной темы, характеристику объекта, предмета исследования, перечень использованных методов исследования, описание поставленных задач;

краткий литературный обзор и выводы по первой, теоретической главе.

изложение результатов исследования с представлением диаграмм, таблиц, графиков, фотоматериалов, авторского видеослайда;

выводы по результатам исследования, предложения и возможность практического использования.

Секретарь ГЭК может оказывать техническую поддержку обучающемуся в переключении слайдов презентации (студент предоставляет секретарю ГЭК текст доклада с распределением по конкретным слайдам).

Все члены ГЭК должны быть обеспечены раздаточным материалом (основные положения работы, иллюстративный материал - бланк анкеты, памятки и т.д.) объемом не более 5 страниц.

Заседание ГЭК протоколируется. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР. присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

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).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

Хранение выпускных квалификационных работ

Выполненные обучающимися ВКР хранятся после их защиты в архиве Колледжа не менее 5 лет (допустимо дальнейшее хранение в электронном виде). По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу руководителя Колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании ВКР. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Представляющие методическую ценность ВКР могут быть использованы в качестве учебных пособий в образовательном процессе, а также при написании последующих ВКР (с обязательной ссылкой на исходную ВКР). С разрешения директора Колледжа с таких работ могут быть сделаны копии.

Результаты исследований, проведенных при подготовке ВКР, могут быть использованы при подготовке статей в профессиональные издания (соавторами являются обучающийся и руководитель ВКР).

Изделия (результаты дипломного проектирования) по решению ГЭК могут быть использованы в качестве наглядных учебных пособий. Хранению подлежат только лучшие изделия (текст дипломного проекта сохраняется в архиве).

Но запросу аптечной организации директор Колледжа имеет право разрешить снимать копии

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет, имеющий следующее оснащение:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран, аудиоколонки;
- лицензионное программное обеспечение;
- калькулятор;
- канцелярские принадлежности.

Информационное обеспечение ГИА

В ГЭК предоставляются следующие документы;

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 33.02.01. Фармация;
- приказ директора Колледжа о составе ГЭК;
- приказ директора Колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- положение о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж № 5»;

методические рекомендации к выполнению выпускной квалификационной работы ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж № 5» обучающимися.

настоящая программа государственной итоговой аттестации по специальности 33.02.01. Фармация;

выпускные квалификационные работы с отзывом руководителя и рецензией;
сводная ведомость промежуточной аттестации по специальности 33.02.01. Фармация;
зачетные книжки обучающихся;
экзаменационные ведомости государственной итоговой аттестации;
документы, подтверждающие освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций (портфолио достижений обучающегося).

Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением ВКР: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

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

Требования к квалификации членов ГЭК: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности, наличие первой или высшей квалификационной категории.

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Критерии оценки ВКР

Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

качество устного доклада выпускника;
соответствие содержания ВКР (печатный текст) требованиям программы ГИА;
качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ВКР (презентация, видеофрагмент, раздаточный материал);
глубина и точность ответов на вопросы.
оценка (отзыв) руководителя.

Итоговая оценка «отлично» выставляется при условии оценок «отлично» по всем параметрам.

Основными качественными критериями оценки дипломной работы являются:

актуальность и новизна темы;
достаточность использованной литературы по теме;
полнота и качество собранных эмпирических данных;
обоснованность привлечения тех или иных методов решения поставленных задач;
глубина и обоснованность анализа и интерпретации полученных результатов;
четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы, учет «Методических указаний к оформлению ВКР»

умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам дипломной работы, глубинам правильность ответов на вопросы членов ГЭК и замечания рецензентов.

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если:

соблюдены все правила оформления работы.
соблюдена культура ссылок (то есть все цитаты снабжены ссылками).
четко обозначены актуальность работы, ее цель, задачи, предмет, объект и используемые методы.

содержание работы полностью раскрывает тему исследования.

количество литературных источников не менее двадцати.

список источников оформлен в соответствии с ГОСТом;

все источники, представленные в библиографии, использованы в работе;

после каждой главы присутствуют аргументированные выводы;

в теоретической главе присутствуют авторские схемы и таблицы;
экспериментальная (практическая) часть исследования строится на выводах теоретической части.

эмпирическое исследование проведено с достаточным количеством испытуемых, с использованием валидных методик;

выполнен анализ результатов исследования с использованием математических методов обработки данных;

график консультаций соблюдался полностью, работа сдана в учебную часть в срок;

выступление логично, содержательно и не превышает установленный регламент;

автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы, свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе, владеет информационными технологиями (при демонстрации презентации).

Оценка «хорошо»:

во введении сформулированы цель, задачи, актуальность, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.

раскрыта заявленная тема, достигнута основная цель и задачи работы;

в теоретической главе присутствуют авторские схемы и таблицы.

имеются недочеты в оформлении работы;

изучено не менее пятнадцати источников.

слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников, культура ссылок соблюдена не везде.

выводы расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы, но общая логика изложения присутствует;

график консультаций соблюдался полностью, работа сдана в учебную часть в срок;

при защите автор ориентируется в тех понятиях, терминах, которые использует в работе;

выступление логично, содержательно и не превышает установленный регламент.

Оценка «удовлетворительно»:

актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах - проблема не выявлена и не аргументирована;

содержание и тема работы плохо согласуются между собой;

много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок;

некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.

самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально:

график консультаций соблюдался частично, работа сдана в учебную часть с опозданием (более 3-х дней задержки)

выступление логично, содержательно, но превышает установленный регламент;

выпускник показал недостаточную ориентировку в профессиональной терминологии.

Оценка «неудовлетворительно»:

большая часть работы заимствована без переосмысления и логической обработки;

неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием);

график консультаций не соблюдался, работа сдана в учебную часть с опозданием;

тема и содержание работы не связаны между собой:

у ГЭК есть уверенность, что текст работы заимствован из сети Интернет, либо из дипломных работ других образовательных организаций (руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг и др. признаки).

выступление не отражает основного содержания работы и не вписывается в установленный регламент;

выпускник не владеет темой исследования, не ориентируется в терминологии, не отвечает на заданные вопросы или даёт неточные ответы.

Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Колледжем.

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

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию Колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

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

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите ВКР подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА Комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящая программа принимается педагогическим советом Колледжа сроком на 1 год.

5.2. Данная Программа вступает в силу со дня ее утверждения директором Колледжа.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Московский областной медицинский колледж № 5» (ГБПОУ МО «МОМК № 5»)

Разработчики:

Колобина Л.А. - директор ГБПОУ МО «МОМК № 5»; преподаватель профессиональных модулей высшей категории.

Бадер И.В. - заместитель директора по УР ГБПОУ МО «МОМК № 5»; преподаватель высшей категории.

Офицера Т.Г. - заведующая отделением по специальностям; преподаватель высшей категории.

Бурцева Н.П. – методист, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ МО «МОМК № 5».

Качаровская Е.В. - председатель ЦМК профессиональных модулей № 1; преподаватель профессиональных модулей высшей категории.

Леонова Л.В. - председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин; преподаватель высшей категории; кандидат педагогических наук.

Кузьминская Т.П. - председатель ЦМК ОГСЭ и ЕП; преподаватель высшей категории