

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 10.09.2024 14:42:40
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»**

Институт среднего медицинского образования

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главного врача
по работе со средним персоналом
БУ «Сургутская городская
клиническая поликлиника №2»

_____ А.А. Савкина
«11» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР
_____ Е.В. Коновалова
«29» августа 2024 г.

ПРОГРАММА

Государственной итоговой аттестации

Уровень профессиональной подготовки

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

программа подготовки специалистов среднего звена

34.02.01 Сестринское дело

код, специальность

Медицинская сестра/медицинский брат
_____ квалификация

Сургут, 2024 год

Рассмотрено

На Учебно-методическом совете института среднего медицинского образования
«15» апреля 2024 г.

Протокол № 5

Директор _____ Бубович Елена Владимировна
подпись

Заведующий отделением _____ Соколова Елена Валерьевна
подпись

Председатель МО ГИА _____ Ракшина Наталья Сергеевна
подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ
3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ
4. ТРЕБОВАНИЯ ФГОС К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО»
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА
6. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА
7. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
8. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА К ГИА, НОРМАТИВНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ СОЗДАНИЯ ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА (ЧЕК-ЛИСТА)
9. ПРИЛОЖЕНИЕ

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по направлению подготовки 34.02.01. «Сестринское дело» (уровень подготовки специалистов среднего звена), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 июля 2022 года № 527.

2. Приказ Министерства просвещения России от 08 ноября 2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью государственной итоговой аттестации (далее: ГИА) является оценка качества подготовки в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и компетенций обучающихся, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, по полученной специальности 34.02.01. «Сестринское дело». В этих целях к проведению ГИА привлекаются представители работодателей.

1.2. Государственная итоговая аттестация обучающихся завершается выдачей документа государственного образца о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации «Медицинская сестра/Медицинский брат».

1.3. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы среднего профессионального образования, прошедшую государственную аккредитацию и разработанную профессиональной образовательной организацией, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности «Сестринское дело».

1.4. Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) руководствуется в своей деятельности:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказом Минпросвещения России от 04 июля 2022 г. № 527 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства Просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 21 сентября 2022 г. N 70167);

– Приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2020 № 475н «Об утверждении профессионального стандарта «Медицинская сестра/медицинский брат»;

– Положением о проведении ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования и учебно-методической документацией, разрабатываемой БУ ВО ХМАО-Югры «Сургутский государственный университет» в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

2. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Формой ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования является государственный экзамен.

3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ

Нормативный срок проведения ГИА, устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (108 часов):

Этапы ГИА		Количество недель	Сроки
1	Подготовка к государственному экзамену	1	Согласно графику учебного процесса
2	Государственный экзамен	2	Согласно графику учебного процесса

4. ТРЕБОВАНИЯ ФГОС К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 34.02.01. «СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО»

4.1. Общие компетенции

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

4.2. Виды деятельности

- проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи;
- ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала;
- проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни;
- оказание медицинской помощи в экстренной форме и при чрезвычайных ситуациях;
- оказание медицинской помощи, осуществление сестринского ухода и наблюдения за пациентами при заболеваниях и (или) состояниях;
- оказание медицинской помощи в экстренной форме.

Проведение профилактических мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи:

ПК 1.1. Организовывать рабочее место;

ПК 1.2. Обеспечивать безопасную окружающую среду;

ПК 1.3. Обеспечивать внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности.

Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала:

ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;

ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.

Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни:

ПК 3.1. Консультировать население по вопросам профилактики заболеваний;

ПК 3.2. Пропагандировать здоровый образ жизни;

ПК 3.3. Участвовать в проведении профилактических осмотров и диспансеризации населения;

ПК 3.4. Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия по профилактике инфекционных заболеваний;

ПК 3.5. Участвовать в иммунопрофилактике инфекционных заболеваний.

Оказание медицинской помощи, осуществление сестринского ухода и наблюдения за пациентами при заболеваниях и (или) состояниях:

ПК 4.1. Проводить оценку состояния пациента;

ПК 4.2. Выполнять медицинские манипуляции при оказании медицинской помощи пациенту;

ПК 4.3. Осуществлять уход за пациентом;

ПК 4.4. Обучать пациента (его законных представителей) и лиц, осуществляющих уход, приемам ухода и самоухода;

ПК 4.5. Оказывать медицинскую помощь в неотложной форме;

ПК 4.6. Участвовать в проведении мероприятий медицинской реабилитации

Оказание медицинской помощи в экстренной форме:

- ПК 5.1. Распознавать состояния, представляющие угрозу жизни;
- ПК 5.2. Оказывать медицинскую помощь в экстренной форме;
- ПК 5.3. Проводить мероприятия по поддержанию жизнедеятельности организма пациента (пострадавшего) до прибытия врача или бригады скорой помощи;
- ПК 5.4. Осуществлять клиническое использование крови и (или) ее компонентов.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

5.1. Государственный экзамен определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, дисциплин, установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования. Задания для экзамена разрабатываются с учетом материалов (фондов контрольно-оценочных средств), утвержденных в институте среднего медицинского образования БУ ВО ХМАО-Югры «Сургутский государственный университет» (далее - институт), созданных на основе ежегодно обновляемых базовых заданий из методического центра аккредитации специалистов.

5.2. Государственный экзамен проводится на заседании ГЭК.

5.3. Проведение экзамена включает 2 этапа:

1 этап: тестирование: ответ на 60 вопросов из банка тестовых заданий по специальности за 60 минут.

Перечень МДК, которые выносятся на 1 этап государственного экзамена (тестирование):

МДК 01.01 Обеспечение безопасной окружающей среды в медицинской организации

МДК 02.01 Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры

МДК 03.01 Здоровый образ жизни и профилактика заболеваний в разные возрастные периоды

МДК 03.02 Сестринское дело в системе первичной медико-санитарной помощи

МДК 04.01 Общий уход за пациентами

МДК 04.02 Сестринский уход и реабилитация пациентов терапевтического профиля разных возрастных групп

МДК 04.03 Сестринский уход за пациентами хирургического профиля

МДК 05.01 Участие медицинской сестры в оказании медицинской помощи в экстренной форме.

2 этап: Демонстрация навыка в симулированных условиях: 3 навыка (2 специальных навыка и один универсальный (проведение базовой сердечно-легочной реанимации) за 30 минут.

Перечень манипуляций составлен в соответствии с перечнем приоритетных практических навыков (умений) для проведения второго этапа первичной аккредитации специалистов в области «Сестринское дело»:

1. Взятие крови из периферической вены с помощью вакуумной системы
2. Внутривенное введение лекарственного препарат (струйно)
3. Внутримышечное введение лекарственного препарата в ягодичную область
4. Постановка очистительной клизмы
5. Постановка газоотводной трубки
6. Уход за постоянным мочевым катетером Фолея (у мужчины)
7. Уход за назогастральным зондом
8. Применение пузыря со льдом
9. Измерение артериального давления
10. Гигиеническая обработка рук

11. Базовая сердечно-легочная реанимация

Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА:

Используемый комплект заданий по специальности «Сестринское дело», разработанный центром первичной аккредитации специалистов, позволяет оценить степень сформированности общих и профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности:

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий (направленных на демонстрацию конкретных освоенных результатов по ФГОС)
<p>ПМ Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи</p> <p>ПК 1.1. Организовывать рабочее место;</p> <p>ПК 1.2. Обеспечивать безопасную окружающую среду;</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности.</p>	Предполагаемое задание методического центра аккредитации специалистов Соблюдение правил безопасности при работе с изделиями медицинского назначения
<p>ПМ Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала</p> <p>ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;</p> <p>ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;</p> <p>ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом</p>	Предполагаемое задание методического центра аккредитации специалистов Заполнение медицинской документации
<p>ПМ Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни</p> <p>ПК 3.1. Консультировать население по вопросам профилактики заболеваний;</p> <p>ПК 3.2. Пропагандировать здоровый образ жизни;</p> <p>ПК 3.3. Участвовать в проведении профилактических осмотров и диспансеризации населения;</p> <p>ПК 3.4. Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия по профилактике инфекционных заболеваний;</p> <p>ПК 3.5. Участвовать в иммунопрофилактике инфекционных заболеваний.</p>	Предполагаемое задание методического центра аккредитации специалистов Проведение первичного осмотра пациента (доврачебный кабинет)
<p>ПМ Оказание медицинской помощи, осуществление сестринского ухода и наблюдения за пациентами при заболеваниях и (или) состояниях</p> <p>ПК 4.1. Проводить оценку состояния пациента;</p> <p>ПК 4.3. Осуществлять уход за пациентом;</p> <p>ПК 4.4. Обучать пациента (его законных представителей) и лиц, осуществляющих уход, приемам ухода и самоухода;</p> <p>ПК 4.5. Оказывать медицинскую помощь в неотложной форме;</p> <p>ПК 4.6. Участвовать в проведении мероприятий медицинской реабилитации.</p>	Предполагаемое задание методического центра аккредитации специалистов Осуществление доказательного ухода за пациентом в условиях стационара/на дому

<p>ПМ Оказание медицинской помощи в экстренной форме</p> <p>ПК 5.1. Распознавать состояния, представляющие угрозу жизни;</p> <p>ПК 5.2. Оказывать медицинскую помощь в экстренной форме;</p> <p>ПК 5.3. Проводить мероприятия по поддержанию жизнедеятельности организма пациента (пострадавшего) до прибытия врача или бригады скорой помощи;</p> <p>ПК 5.4. Осуществлять клиническое использование крови и (или) ее компонентов.</p>	<p>Базовая сердечно-легочная реанимация</p> <p>Проведение базовой сердечно-легочной реанимации</p>
--	--

5.4. Оценка выполнения задания проводится по оценочным ч е к - листам (Приложение 1).

5.5. Оба этапа государственного экзамена могут проводиться в один день или с интервалом, установленным графиком итоговой государственной аттестации.

5.6. Перечень тестовых вопросов, выносимых на государственный экзамен, а также перечень практических навыков доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до экзамена.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

6.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации.

Государственный экзамен

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

6.1.2. Перед экзаменом проводятся соответствующие консультации.

6.1.3. 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.

6.1.4. Допуск студента к ГИА объявляется приказом и доводится до сведения выпускников не позднее двух дней до начала работы ГЭК.

6.1.5. Расписание ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала испытаний.

6.1.6. Для проведения экзамена отводится специально подготовленный кабинет института (площадка государственного экзамена).

Оснащение кабинета:

- рабочие места для членов Государственной экзаменационной комиссии и рабочее место секретаря ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- оснащение для демонстрации приоритетных практических навыков (умений);
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Образовательное учреждение назначает технического администратора, в обязанности которого входит техническое обеспечение работы площадки государственного экзамена. Технический администратор должен присутствовать на территории площадки государственного экзамена с того момента, когда эксперты начинают свою подготовку к государственному экзамену, и на всем протяжении экзамена вплоть до того момента, когда будут выставлены все оценки. Технический администратор площадки отвечает за проверку и корректную работу оборудования, подготовку материалов, безопасность, соблюдение норм труда и техники безопасности, а также за общую чистоту и порядок на площадке.

6.1.7. Проведение государственного экзамена включает 2 этапа:

– 1 этап: тестирование: ответ на 60 вопросов из банка тестовых заданий по специальности за 60 минут. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий.

– 2 этап: демонстрация навыка в симулированных условиях: 3 навыка (2 специальных навыка и один универсальный) за 30 минут.

6.1.8. Оба этапа государственного экзамена могут проводиться в один день или с интервалом, установленным графиком итоговой государственной аттестации.

6.1.9. Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, а также перечень практических манипуляций доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до экзамена.

6.1.10. На заседание ГЭК представляются следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 «Сестринское дело»;

- программа ГИА выпускников по специальности 34.02.01 «Сестринское дело»;

- фонд оценочных средств (ФОС) для проведения ГИА по специальности 34.02.01 «Сестринское дело»;

- приказ о допуске студентов к ГИА;

- приказ об утверждении состава ГЭК;

- документы, характеризующие образовательные достижения выпускников и подтверждающих освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности;

- документы, характеризующие образовательные достижения выпускников, полученные вне рамок основной профессиональной образовательной программы, в том числе отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии или специальности, характеристики с мест прохождения производственной (преддипломной) практики (портфолио);

- зачетные книжки студентов;

- оценочные листы государственного экзамена;

- книга протоколов заседаний ГЭК.

6.1.11. Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников института, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; членов аккредитационных комиссий, сформированных Министерством здравоохранения Российской Федерации (при проведении ГИА выпускников, осваивающих образовательные программы в области медицинского образования и фармацевтического образования) (в количестве 5-6 членов).

6.1.12. Ход заседания ГЭК протоколируется. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

6.1.13. Результаты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

6.1.14. В протоколе записываются: оценка, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

6.1.15. Результаты ГИА объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний государственных аттестационных комиссий.

6.1.16. Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на итоговом междисциплинарном экзамене неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

6.1.17. Состав апелляционной комиссии утверждается с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников института, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор института либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании распорядительного акта института. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.2. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

6.2.2. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ или их законные представители не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА должны подать письменное заявление о необходимости создания специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

6.2.3. В заявлении обучающийся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на ГИА, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

6.2.4. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ОВЗ 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, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, 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).

6.3. Повторные государственные аттестационные испытания

6.3.1. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность повторно пройти ГИА без отчисления из СурГУ на основании личного заявления выпускника, к которому приложены документы, подтверждающие отсутствие на

ГИА по уважительной причине, издается приказ о переносе сроков проведения аттестационного испытания.

6.3.2. Заявление обучающегося согласовывается директором института, проректором по УМР. По представлению заведующего отделением издается приказ о переносе сроков государственного аттестационного испытания, составляется и утверждается расписание аттестационных испытаний для повторного прохождения ГИА.

6.3.3. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее шести месяцев, начиная с даты, указанной на документе, предъявленном обучающимся.

6.3.4. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в СурГУ на период времени, установленный СурГУ самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ООП СПО.

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

6.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.4.1. Обучающийся вправе подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

6.4.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию СурГУ в следующие сроки:

- апелляция о нарушении порядка проведения ГИА – непосредственно в день проведения ГИА;

- апелляция о несогласии с результатами ГИА – не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

6.4.4. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников института, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор института либо его заместитель. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора одновременно с утверждением состава ГЭК.

6.4.5. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, сдачи государственного экзамена секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов сдачи государственного экзамена подавшего апелляцию обучающегося.

6.4.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.4.7. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

6.4.8. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.4.9. 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.

6.4.10. В случае удовлетворения апелляции результат проведения ГИА аннулируется, 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. Приказ о новой дате проведения ГИА утверждается проректором по УМР.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.4.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

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

7. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Оценка уровня подготовки по результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» формируется с учетом следующих оценок, полученных выпускником на всех этапах аттестаций за весь период обучения:

– оценка освоения основных видов профессиональной деятельности (профессиональных компетенций) и оценка освоения общих компетенций (по итогам экзаменов квалификационных);

– оценка результатов государственного экзамена по специальности.

7.1. Оценка освоения основных видов профессиональной деятельности (профессиональных компетенций) и оценка освоения общих компетенций.

- оценка освоения профессиональных и общих компетенций учитывает результаты промежуточной аттестации освоения программ профессиональных модулей;

- оценка результатов промежуточной аттестации проводится экзаменационными комиссиями, создаваемыми образовательной организацией для проведения экзаменов (квалификационных) по каждому профессиональному модулю с участием работодателей.

7.2. Оценка результатов государственного экзамена по специальности.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Оценка результатов экзамена по специальности включает в себя оценку каждого этапа государственного экзамена (тестирование и выполнение практических навыков).

Критерии оценивания тестовых заданий:

Отлично: 90 – 100 %

Хорошо: 80 – 89 %

Удовлетворительно: 70 – 79 %

Неудовлетворительно: менее 70 %

Критерии оценивания показателей практического навыка:

3- выполнено полностью
2 – выполнено частично

1 – выполнено недостаточно
0 – не выполнено

На втором этапе баллы, набранные за выполнение каждого практического навыка по чек-листу суммируются, вычисляется среднее арифметическое количество индивидуально по каждому чек-листу, в зависимости от количества обязательных оценочных пунктов.

Критерии оценивания практического навыка по чек-листу в зависимости от набранных баллов:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0% - 69%	70% - 79%	80% - 89%	90% - 100%

Если хотя бы один практический навык оценивается менее 70% ответов «выполнено полностью», то студент считается не сдавшим государственный экзамен.

Итоговая оценка за государственный экзамен вычисляется как среднее арифметическое по двум этапам государственного экзамена.

7.3. По результатам государственного экзамена заполняется экзаменационная ведомость, которая подписывается всеми членами ГЭК.

8. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА К ГИА, НОРМАТИВНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ СОЗДАНИЯ ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА (ЧЕК-ЛИСТА)

Перечень программного обеспечения

Электронная библиотека СурГУ: <https://elib.surgu.ru/>

Перечень информационных справочных систем

ЭБС IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru>

ЭБСelibrary (периодические издания): <http://elibrary.ru>

Консультант студента. Электронная библиотека института среднего медицинского образования: <http://www.medcollegelib.ru>

Нормативные и методические документы, используемые для создания оценочного листа (чек-листа)

1. Федеральный закон «Об основах здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 323-ФЗ.

2. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 22 ноября 2021 г. № 1081н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов».

3. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по направлению подготовки 34.02.01. «Сестринское дело» (уровень подготовки специалистов среднего звена), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 июля 2022 года № 527.

4. Приказ Минздрава Российской Федерации от 4 мая 2012 года N 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи».

5. Приказ Минздрава Российской Федерации от 12 ноября 2021 года N 1050н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента».

6. Приказ Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков их заполнения» (с изменениями на 02 декабря 2020 года).

7. ГОСТ Р 52623.4-2015 «Технологии выполнения простых медицинских услуг инвазивных вмешательств», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию метрологии Российской Федерации от 31.03.2015 № 200-ст.

8. СанПиН 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг», утвержден постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 24 декабря 2020 года N 44.

9. СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению населения, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утвержден постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 3 (с изменениями на 26 июня 2021 года).

10. Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями на 9 ноября 2021 года)

11. Рекомендации по сердечно-легочной реанимации (АНА), 2020, 32 с.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ (ЧЕК-ЛИСТ), шаблон

II этап государственного экзамена

Специальность:

Дата «__» _____ 20__ г.

Проверяемый практический навык: (наименование)

№ п/п	Перечень практических действий	Форма представления	Отметка о выполнении
	Организационный момент		
1.	Установить контакт с пациентом: поздороваться, представиться, обозначить свой профессиональный статус	Сказать	
2.	Попросить пациента представиться (спросить его ФИО, возраст, профессию)	Сказать	
3.		
	Подготовка к выполнению манипуляции (процедуры, обследования и т.д.)		
1.	Проверить наличие ширмы и вешалки для одежды	Выполнить/Сказать	
2.	Выполнить гигиеническую обработку рук кожным антисептиком		
3.		
	Выполнение манипуляции (процедуры, обследования и т.д.)		
1.	Перевернуть пациента	Выполнить/Сказать	
2.		
	Завершение манипуляции (процедуры, обследования и т.д.)		

Процент выполнения задания _____

ФИО члена ГЭК _____

Подпись

Шаблон эталона ответа при выполнении практического навыка:

№ (практического действия)	Практическое действие	Примерный текст комментариев	Примерный текст для условного пациента
Организационный момент			
1.	Установить контакт с пациентом: поздороваться, представиться, обозначить свой профессиональный статус	«Здравствуйте! Меня зовут ____Ф.И.О. Я медицинская сестра/брат	«Здравствуйте!»
2.	Попросить пациента представиться (спросить его ФИО, возраст, _____)	«Представьтесь, пожалуйста! Как я могу к Вам обращаться?»	«Меня зовут __ФИО»
3.		

Оборудование и оснащение для практического навыка

(перечень оборудования в соответствии с практическим навыком/манипуляцией)

Лист оценки компетенций

**Проведение мероприятий по профилактике инфекций, связанных с оказанием
медицинской помощи**

Компетенции ФГОС	Факт освоения (1/ 0)
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 1.1. Организовывать рабочее место.</p> <p>ПК 1.2. Обеспечивать безопасную окружающую среду.</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности.</p>	

**Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося
в распоряжении медицинского персонала**

Компетенции ФГОС	Факт освоения (1/ 0)
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	

<p>ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.</p> <p>ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».</p> <p>ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.</p>	
---	--

Проведение мероприятий по профилактике неинфекционных и инфекционных заболеваний, формированию здорового образа жизни

Компетенции ФГОС	Факт освоения (1/ 0)
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 3.1 Консультировать население по вопросам профилактики заболеваний</p> <p>ПК 3.2. Пропагандировать здоровый образ жизни.</p> <p>ПК 3.3. Участвовать в проведении профилактических осмотров и диспансеризации населения.</p> <p>ПК 3.4. Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия по профилактике инфекционных заболеваний.</p> <p>ПК 3.5. Участвовать в иммунопрофилактике инфекционных заболеваний.</p>	

Оказание медицинской помощи, осуществление сестринского ухода и наблюдения за пациентами при заболеваниях и (или) состояниях

Компетенции ФГОС	Факт освоения (1/ 0)
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 4.1. Проводить оценку состояния пациента.</p> <p>ПК 4.2. Выполнять медицинские манипуляции при оказании медицинской помощи пациенту.</p> <p>ПК 4.3. Осуществлять уход за пациентом.</p> <p>ПК 4.4. Обучать пациента (его законных представителей) и лиц, осуществляющих уход, приемам ухода и самоухода.</p> <p>ПК 4.5. Оказывать медицинскую помощь в неотложной форме.</p> <p>ПК 4.6. Участвовать в проведении мероприятий медицинской реабилитации.</p>	

Оказание медицинской помощи в экстренной форме

Компетенции ФГОС	Факт освоения (1/ 0)
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 5.1. Распознавать состояния, представляющие угрозу жизни.</p> <p>ПК 5.2. Оказывать медицинскую помощь в экстренной форме.</p> <p>ПК 5.3. Проводить мероприятия по поддержанию жизнедеятельности организма пациента (пострадавшего) до прибытия врача или бригады скорой помощи.</p> <p>ПК 5.4. Осуществлять клиническое использование крови и (или) ее компонентов.</p>	
---	--

Образец оформления билета к государственному итоговому экзамену

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»**

Институт среднего медицинского образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор института среднего
медицинского образования

_____ И.О. Фамилия

« ___ » _____ 20__ г.

Направление подготовки (специальность) _____
(наименование направления)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Практическое задание 1:

Вы медицинская сестра процедурного кабинета пульмонологического отделения. Пациенту назначен препарат Цефтриаксон. Выполните внутримышечное введение препарата в ягодичную область.

2. Практическое задание 2:

Пациента готовят к операции. Выполните постановку очистительной клизмы.

3. Практическое задание 3:

Вы медицинская сестра кабинета физиотерапевтического лечения. Перед проведением электрофореза в кабинете падает женщина примерно пятидесяти лет и теряет сознание. Проведите базовую сердечно-легочную реанимацию.

Заведующий отделением
Ученая степень, ученое звание

И.О. Фамилия