

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
Протокол заседания № 5
от «26» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной
деятельности и общим вопросам
доцент В.П. Лаврилюк

«26» _____ 24 г.



СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО аптечной сети «Гарант»

Е.А. Сидорова



20 24 г.

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации
обучающихся
по специальности 33.02.01 «Фармация»

Квалификация выпускника: фармацевт

Курск – 2024г.

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Государственная экзаменационная комиссия	6
3.	Государственная итоговая аттестация	7
4.	Организация выполнения выпускной квалификационной работы	8
4.1.	Примерный перечень тем выпускной квалификационной работы по специальности 33.02.01 Фармация на 2024-2025 учебный год	8
4.2.	Руководство выпускной квалификационной работой	12
4.3.	Этапы подготовки выпускной квалификационной работы	13
4.4.	Требования к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы	14
4.5.	Рецензирование выпускной квалификационной работы	15
4.6.	Хранение выпускной квалификационной работы	15
5.	Порядок проведения государственной итоговой аттестации	15
6.	Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	18
7.	Присвоение квалификации выпускникам.	18
8.	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	19
9.	Порядок проведения государственной итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) определяет совокупность требований к ГИА по специальности 33.02.01 Фармация на 2024-2025 учебный год в медико-фармацевтическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

Программа разработана согласно с действующим законодательством, нормативно-правовой документацией Университета:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по образовательным программам, реализуемым в медико-фармацевтическом колледже Курского государственного медицинского университета (далее – МФК КГМУ);
- Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. №06-846);
- других документов системы менеджмента качества и локальных нормативно-правовых актов Университета.

ГИА выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 33.02.01 Фармация является обязательной и осуществляется после изучения в полном объеме основной образовательной программы, в соответствии с Положением о Порядке государственной итоговой аттестации студентов МФК КГМУ.

Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам (далее – ВКР) утверждаются Университетом после их обсуждения на заседании педагогического совета МФК КГМУ с участием председателя государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

Целью ГИА является установление соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ требованиям ФГОС СПО по специальности 33.02.01

Фармация.

Объем времени на подготовку и проведение ГИА

Всего на ГИА выделяется 6 недель, в том числе:

- на подготовку ВКР – 4 недели;
- на защиту ВКР – 2 недели.

В соответствии с учебным планом по специальности 33.02.01 Фармация объем времени на подготовку и проведение защиты ВКР распределяется следующим образом:

Этапы ГИА	Количество недель	Сроки проведения в 2024-2025 учебном году
1. Подготовка ВКР	4	20.05.2025 г. по 16.06.2025 г.
2. Защита ВКР	2	17.06.2025 г. по 30.06.2025 г.

МФК КГМУ при проведении ГИА обеспечивает необходимое материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

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

Область применения программы ГИА

Программа ГИА является частью ППССЗ по специальности 33.02.01 Фармация и устанавливает соответствие результатов освоения обучающимися требованиям ФГОС СПО.

В результате освоения ППССЗ выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.

ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

- профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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.

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.

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 учетно-отчетную документацию.

2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППСЗ требованиям ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация ГИА, проводится ГЭК, которая создается Университетом.

ГЭК в своей деятельности руководствуется настоящим Положением и учебно-методической документацией, разработанной Колледжем на основе ФГОС СПО в части требований к результатам освоения ППСЗ по специальности 33.02.01 Фармация.

Основные функции ГЭК:

– комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО;

– решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

– разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальности 33.02.01 Фармация.

ГЭК формируется из педагогических работников Университета, 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 ректора Университета.

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

Председатель ГЭК по специальности утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации по представлению образовательной организации.

Председателем ГЭК является 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.

Заместителями председателей ГЭК назначаются: директор МФК КГМУ, заведующий отделением или педагогические работники.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

К началу работы ГЭК заведующий фармацевтическим отделением обеспечивает подготовку следующих документов:

- программу ГИА по специальности 33.02.01 Фармация
- приказ ректора Университета о допуске студентов к ГИА;
- выпускные квалификационные работы (дипломные работы) (далее - ВКР)

студентов;

- зачетные книжки студентов;
- бланки протоколов заседаний ГЭК.

Протоколы ГЭК оформляются по результатам заседания действующей ГЭК по специальности 33.02.01 Фармация. Страницы в журнале протоколов ГЭК прошиваются, нумеруются, заверяются подписью председателя ГЭК.

Документы, оформляемые ГЭК по результатам работы:

- протоколы заседания ГЭК;
- зачетные книжки обучающихся.

3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Формой ГИА по реализуемой в Колледже ППССЗ соответствии с ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация является защита ВКР, которая выполняется в виде дипломной работы.

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 33.02.01 Фармация при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Темы ВКР определяются Университетом. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

Темы ВКР обсуждаются на заседании предметной методической комиссии дисциплин профессиональных модулей по специальности Фармация, научно-методическом совете Колледжа.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем ВКР, назначение руководителей и консультантов оформляется приказом ректора Университета.

ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Тематика ВКР имеет практико-ориентированный характер и соответствует содержанию одного или нескольких ПМ.

4.1. Примерный перечень тем выпускной квалификационной работы по специальности 33.02.01 Фармация на 2024-2025 учебный год

1. Модификация лекарственных средств на примере производных имидазола.
2. Изучение и контроль качества производных пурина.
3. Анализ лекарственных средств производных изохинолина.
4. Контроль качества инъекционных лекарственных форм.
5. Лекарственные средства, применяемые в офтальмологии.
6. Качество растворителей, применяемых в медицине.
7. Анализ лекарственных препаратов, содержащих синтетические аналоги папаверина.
8. Исследование показателей качества мягких лекарственных форм.
9. Исследование показателей качества таблеток.
10. Анализ качества лекарственных средств, содержащих витамины пиримидинтиазолового ряда.
11. Технология изготовления и ассортимент экстрактов.
12. Технология изготовления и ассортимент эмульсий.
13. Технология изготовления и ассортимент таблеток вагинальных.
14. Технология изготовления и ассортимент таблеток диспергируемых.
15. Фармакотерапия лечения неспецифического язвенного колита.
16. Фармакотерапия лечения обстипации.
17. Фармакотерапия лечения невралгии тройничного нерва.
18. Фармакотерапия лечения блефарита.
19. Фармакотерапия лечения хронического ринита.
20. Фармакотерапия сахарного диабета 2-го типа.
21. Фармакотерапия сердечной недостаточности.
22. Фармакотерапия гиперацидного гастрита
23. Анализ плодов можжевельника колючего.
24. Фармакотерапия отита.
25. Разработка показателей качества травяного напитка Улэн-Гурт «Ромашковый».
26. Лекарственные средства валерианы лекарственной - использование в лечении заболеваний различной этиологии.

27. Лекарственные средства зверобоя продырявленного - использование в лечении заболеваний различной этиологии.
28. Лекарственные средства мяты перечной – использование в лечении заболеваний различной этиологии.
29. Лекарственные средства календулы лекарственной - использование в лечении заболеваний различной этиологии.
30. Лекарственные средства и БАД эвкалипта прутовидного - использование в лечении заболеваний различной этиологии.
31. Лекарственные средства черники обыкновенной - использование в лечении заболеваний различной этиологии.
32. Лекарственные средства тыквы обыкновенной - использование в лечении заболеваний различной этиологии.
33. Лекарственные средства различных видов шиповника - использование в лечении заболеваний различной этиологии.
34. Лекарственные средства на основе змеиного яда – использование в лечении заболеваний различной этиологии.
35. Лекарственные средства пижмы обыкновенной – использование в лечении заболеваний различной этиологии.
36. Использование растительных средств облепихи крушиновидной в лечении заболеваний различной этиологии.
37. Применение растительных средств в комплексном лечении нарушений мозгового кровообращения.
38. Применение растительных средств элеутерококка колючего.
39. Применение растительных средств при мочекаменной болезни.
40. Применение растительных средств льна посевного в медицинской практике
41. Маркетинговые исследования регионального фармацевтического рынка на примере гипогликемических ЛС.
42. Маркетинговые исследования регионального фармацевтического рынка на примере антигистаминных ЛС.
43. Маркетинговые исследования регионального фармацевтического рынка на примере антигельминтных ЛС.
44. Изучение развития лекарственной помощи в городе Курске.
45. Маркетинговые исследования регионального фармацевтического рынка ЛС на примере группы «Сартраны».
46. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Ксилометазолин.
47. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Умифеновир.
48. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Сеннозиды А и В.
49. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Ламотриджин.

50. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Фамцикловир.
51. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Формотерол.
52. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Флуоксетин.
53. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Ацетилцистеин.
54. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Цефокситин.
55. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Гидроксихлорохин.
56. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Нимодипин.
57. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Албендазол.
58. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Метоклопрамид.
59. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Нитроксолин.
60. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Сульфасалазин.
61. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Мометазон.
62. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Тамсулозин.
63. Маркетинговые исследования регионального рынка ЛП на основе лекарственного средства МНН Джозамицин.

4.2. Руководство выпускной квалификационной работой

После утверждения тем ВКР руководитель ВКР разрабатывает индивидуальное задание и план-график консультаций для каждого обучающегося. Индивидуальное задание подписывается руководителем ВКР и студентом.

Руководитель ВКР:

- составляет индивидуальное план-задание ВКР;
- оказывает консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказывает помощь обучающемуся в выборе наиболее рациональных способов работы и обработки результатов исследования;
- оказывает помощь обучающемуся в подборе необходимых источников литературы;
- оказывает помощь обучающемуся в оформлении ВКР;

- осуществляет контроль хода выполнения ВКР и оказывает помощь по вопросам ее организации и содержания на каждом этапе;

- оказывает помощь в составление письменного отзыва на ВКР.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 10 обучающихся.

Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР, но не более 18 часов на одного обучающегося.

Задание выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

4.3. Этапы подготовки выпускной квалификационной работы

Выполнение ВКР предполагает следующие этапы:

- выбор темы работы, согласование ее с руководителем (ведущим преподавателем);

- определение актуальности, основной цели, задач, объектов, методов выполняемой работы;

- составление плана (оформляется задание на выполнение ВКР);

- сбор, обработка материала для написания первой главы (обзора литературы по изучаемой проблеме);

- сбор, обработка необходимого информационного материала для выполнения практической части ВКР;

- анализ полученных данных, формулировка выводов и предложений по результатам работы;

- подготовка списка использованных источников;

- подготовка приложений (при необходимости).

Общая структура ВКР должна содержать следующие разделы:

- Титульный лист;

- Содержание;

- Введение;

- Основная часть:

Глава 1. Обзор литературы (по данным изученных литературных источников).

Глава 2. Анализ практического материала, полученного во время производственной практики.

- Заключение;

- Литература;

- Приложения.

4.4. Требования к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы

Требования к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы изложены в Методических рекомендациях по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных

организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. №06-846); в методических рекомендациях по подготовке выпускной квалификационной работы для студентов медико-фармацевтического колледжа (Курск, КГМУ, 2016 г.).

Введение. Отражается актуальность темы, цели, задачи, объекты и методы исследования, практическая значимость для здравоохранения. Объем введения должен быть в пределах двух-трех страниц ВКР.

В главе 1 ВКР отражаются теоретические аспекты изучаемого объекта ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В первой главе могут содержаться статистические данные, представленные в таблицах и графиках.

В главе 2 ВКР проводится анализ практического материала, полученного во время прохождения производственной практики. В ней содержится: анализ конкретного материала по избранной теме, описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме, описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Заключение. Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Библиографический список, оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления» и библиографические ссылки, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка» и отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации;
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия, научные журналы(в алфавитном порядке);
- иностранная литература;

- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем ВКР должен составлять 30 – 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера, используемый шрифт Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

4.5. Рецензирование выпускной квалификационной работы

ВКР подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР направляется рецензентам из числа работников фармацевтических организаций, на базе которых была осуществлена ее подготовка. ВКР, имеющая междисциплинарный характер, направляется нескольким рецензентам. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

ПМК, на которой выполнялась ВКР, обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом научного руководителя и рецензией. ВКР, отзыв и рецензия передаются в ГЭК не позднее, чем за 2 рабочих дня до защиты ВКР.

4.6. Хранение выпускных квалификационных работ

По завершении обучающимся ВКР руководитель подписывает ее, передает вместе с заданием и своим письменным отзывом заведующему фармацевтического отделения.

ВКР хранятся после их защиты в образовательной организации у заведующего фармацевтическим отделением. Срок хранения составляет пять лет. После истечения указанного срока проводится списание ВКР, которое оформляется соответствующим актом.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППСЗ при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии на ВКР. Допуск обучающихся к ГИА оформляется приказом ректора по Университету.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Расписание ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 1 месяц и утверждаются проректором по образовательной деятельности и общим вопросам.

Защита ВКР

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. На защиту ВКР обучающемуся отводится до 45 минут времени (1 академический час).

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

- доклад обучающегося (не более 10 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов ГЭК;
- ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК;

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

В содержание доклада для защиты ВКР необходимо включить:

- актуальность выбранной темы, цель, задачи, объекты, методы исследования;
- краткий обзор и выводы по первой (теоретической) главе;
- изложение результатов исследования с представлением диаграмм, таблиц, графиков, фотоматериалов;
- выводы по результатам исследования, предложения и возможность практического использования.

Критерии оценки ВКР

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника; свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор практической деятельности, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. ВКР имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. На защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы,

оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за ВКР, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях.

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 голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Результаты ГИА объявляются в день проведения испытания после оформления протоколов заседаний ГЭК в соответствии с Положением о Порядке государственной итоговой аттестации студентов МФК КГМУ. В протоколе заседания ГЭК отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе ГИА уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Университета.

Дополнительные заседания ГЭК по специальности 33.02.01 Фармация организуются в течение последующего учебного года, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливается в Университете в следующем учебном году на период времени, с периода, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программе СПО.

Для восстановления в число обучающихся Колледжа оформляется заявление на имя ректора Университета, которое визируется (с указанием даты) директором Колледжа.

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

Решения ГЭК по специальности 33.02.01 Фармация оформляются протоколами, которые подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранятся в архиве Университета.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Университетом 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, 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).

7. ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ВЫПУСКНИКАМ.

Присвоение квалификации выпускникам Колледжа осуществляется на основании решения ГЭК и оформляется соответствующим протоколом.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем, сшиваются в отдельные книги и хранятся в архиве Университета.

Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи документа об образовании образца, установленного Министерством образования и науки РФ о среднем профессиональном образовании

Приказ «О присвоении квалификации, выдаче дипломов и отчислении обучающихся МФК КГМУ» оформляется в день принятия решения о присвоении квалификации выпускникам Колледжа и подписывается ректором Университета.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, 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 МФК КГМУ.

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.

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

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

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Университета, имеющих ученую степень и преподавателей МФК КГМУ, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является проректор по образовательной деятельности и общим вопросам Университета.

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.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей 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 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 МФК КГМУ предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, которые устанавливаются приказом ректора

Университета.

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 подавшего Апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения Апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная 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 секретарем апелляционной комиссии 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.

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

9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий

Проведение ГИА студентов Колледжа с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) осуществляется в связи с установлением особого режима работы Университета, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и членов ГЭК в одной аудитории.

Защита ВКР проводится в режиме видеоконференции, позволяющей осуществлять опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающегося и членов ГЭК. Видеоконференция проводится в режиме реального времени с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

График проведения видеоконференций устанавливается Университетом и доводится до сведения обучающихся и членов ГЭК не позднее, чем за месяц до начала процедуры защиты ВКР. Также до сведения обучающегося доводятся требования к оборудованию помещения, используемого им для защиты ВКР: наличие отдельного помещения (нахождение в помещении посторонних лиц во время проведения ГИА запрещено), наличие технических средств, обеспечивающих возможность видеоконференции, наличие стабильного

Интернет-соединения.

При проведении процедуры защиты ВКР с применением ДОТ в режиме видеоконференции используемые технические средства должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося (установление визуального соответствия личности обучающегося паспорту);
- качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление обучающегося, его диалог с членами ГЭК при ответе на дополнительные, уточняющие вопросы;
- возможность использования обучающимся презентаций, иных демонстрационных материалов, требования к наличию и качеству оформления которых установлено программой ГИА;
- осуществление аудио- и видеозаписи ГИА;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

За сутки и перед началом процедуры ГИА (за 15 минут) секретарем ГЭК осуществляется проверка оборудования. При необходимости устраняются сбои в его работе. Ответственность за оказание информационно-технической поддержки возлагается на Центр информатизации КГМУ.

Процедура ГИА начинается с идентификации личности обучающегося, проводимой секретарем ГЭК. Обучающийся предъявляет для просмотра паспорт таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко. Секретарь ГЭК сверяет личные данные обучающегося с имеющимися в протоколе заседания ГЭК. Также визуально проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, осматривает поверхность стола, за которым сидит обучающийся. Далее секретарь ГЭК обучающемуся представляет председателя и членов ГЭК, разъясняет особенности проведения процедуры защиты ВКР с применением ДОТ (последовательность действий обучающегося, очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК, процедуру обсуждения, согласования и объявления результатов ГИА).

Результаты защиты ВКР обсуждаются членами ГЭК с использованием видеосвязи. На время обсуждения результатов ГИА обучающийся отключается. После фиксации результатов в протоколе видеосвязь с обучающимся возобновляется, результаты защиты ВКР сообщаются обучающемуся. Также обучающемуся поясняется его право на апелляцию.

Предметная методическая комиссия, на которой выполнялась ВКР, обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом научного руководителя и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до защиты ВКР с использованием электронной образовательной среды. Члены ГЭК знакомятся с текстом ВКР в течение недели до процедуры защиты. Ответственность за доступ членов ГЭК к полным текстам ВКР несут

заведующие отделениями Колледжа, а также председатели предметных методических комиссий. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются обучающимся в учебную часть при получении документов об образовании.

В протоколе фиксируются особенности проведения заседания ГЭК – в режиме видеоконференции с применением ДОТ. Ведутся аудио- и видеозапись проведения процедуры ГИА с применением ДОТ, записи хранятся на электронных носителях совместно с протоколом заседания ГЭК и являются материалами, которые могут использоваться при апелляции обучающегося к процедуре ГИА.

В случае длительного технического сбоя в работе оборудования или канала связи (в течение 15 минут и более), препятствующего проведению ГИА, председатель ГЭК вправе перенести защиту ВКР на другое время в период работы ГЭК. Факт сбоя фиксируется в протоколе заседания ГЭК. Дата дополнительного заседания ГЭК до обучающегося доводится через заведующих отделениями Колледжа, а также посредством размещения информации на официальном сайте КГМУ.