Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуматов Валентин Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.04.2025 12:22:06
Уникальный программный ключ:
1cef78fd73d75dc6ecf72fe1eb94fee387a2985d2657b784eec019bf8a794cb4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор
_____/Транковская Л.В./
«01» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
Б3.О.02(Г) СДАЧА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА
основной образовательной программы
высшего образования

Направление подготовки (специальность)	**34.03.01 Сестринское дело**
Уровень подготовки	Бакалавриат
Направленность (профиль)	07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации)
Квалификация выпускника:	Академическая медицинская сестра (для лиц мужского пола – академический медицинский брат). Преподаватель.
Форма обучения	Очная
Срок освоения ООП	4 года
Институт/кафедра	Кафедра сестринского дела

Владивосток, 2024

При разработке рабочей программы Государственной итоговой аттестации. Б3.О.02(Г) Сдача государственного экзамена в основу положены:

1) ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело № 971 утвержденный Министерством образования и науки Российской федерации от 22 сентября 2017 г.

2) Учебный план основной образовательной программы высшего образования (далее ООП ВО) по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, область профессиональной деятельности: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации) утвержденный ученым советом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России «26» апреля 2024г.

Рабочая программа Государственной итоговой аттестации. Б3.О.02(Г) Сдача государственного экзамена разработана авторским коллективом кафедры сестринского дела ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, под руководством директора отделения среднего профессионального образования канд. мед. наук Заяц Ю.В.

Разработчики:

Директор	канд. мед. наук	Заяц Ю.В.
(занимаемая должность)	(ученая степень, ученое звание)	(Ф.И.О.)

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. Цель и задачи Государственной итоговой аттестации. Б3.О.02(Г) Сдача государственного экзамена

Цель Государственной итоговой аттестации. Б3.О.02(Г) Сдача государственного экзамена – – определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, оценка сформированности универсальных и общепрофессиональных компетенций выпускника, позволяющих осуществлять определенные трудовые действия в рамках трудовых функций профессионального стандарта, соответствующего профессиональной деятельности выпускников в области сестринского дела..

Задачи Государственной итоговой аттестации. Б3.О.02(Г) Сдача государственного экзамена:

- определение уровня теоретической подготовки обучающихся;
- определение уровня усвоения практических навыков, необходимых для выполнения трудовых действий, предусмотренных квалификационными характеристиками и функциями профессионального стандарта в области сестринского дела;
- определение готовности к профессиональной деятельности в сфере сестринского дела в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело;
- оценка способности выпускников применять полученные знания, умения и навыки при решении профессиональных задач в области сестринской деятельности;
- выявление уровня сформированности универсальных и общепрофессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в сфере здравоохранения.

1.2. Место Государственной итоговой аттестации в структуре ООП

ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, в области профессиональной деятельности: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации) дело

1.2.1. Государственная итоговая аттестация – завершающий этап освоения ООП ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, в

области профессиональной деятельности: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации) дело.

1.2.2. Государственная итоговая аттестация. Подготовка и сдача государственного экзамена. Б3.О.02(Г) Сдача государственного экзамена проводится по дисциплинам, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности в рамках профессионального стандарта №691н «Специалист по управлению персоналом» (приказ Министерства труда и социальной защиты от 06.10.2015 г.).

1.3. Требования к результатам освоения ООП ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, в области профессиональной деятельности: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации) дело

1.3.1. **Типы задач профессиональной деятельности**

В рамках освоения ООП ВО выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- лечебно-диагностический;
- медико-профилактический;
- реабилитационный;
- организационно-управленческий;

При каждом типе задач профессиональной деятельности выпускников определены следующие виды задач:

- документационное обеспечение работы с персоналом;
- деятельность по обеспечению персоналом;
- деятельность по оценке и аттестации персонала;
- деятельность по развитию персонала;
- деятельность по организации труда и оплаты персонала;
- деятельность по формированию корпоративной социальной политики;
- операционное управление персоналом и структурным подразделением организации; - стратегическое управление персоналом.

1.3.2. **Государственная итоговая аттестация определяет уровень формирования у обучающихся установленных в ФГОС ВО и определенных в ООП ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, в области профессиональной деятельности: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации) дело, универсальных компетенций (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций**

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

УК - 9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

ОПК-1 Способен реализовывать правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности.

ОПК-2 Способен решать профессиональные задачи с использованием основных физико-химических, математических и иных естественно-научных понятий и методов.

ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ОПК-4 Способен применять медицинские технологии, медицинские изделия, лекарственные препараты, дезинфекционные средства и их комбинации при решении профессиональных задач.

ОПК-5 Способен оценивать морфофункциональные, физиологические и патологические состояния и процессы в организме человека на

индивидуальном, групповом и популяционном уровнях для решения профессиональных задач.

ОПК-6 Способен проводить анализ медико-статистической информации и интерпретировать результаты состояния здоровья пациента (пациента).

ОПК-7 Способен участвовать в разработке и реализации реабилитационных программ

ОПК-8 Способен определять приоритетные проблемы и риски здоровью пациента (населения), разрабатывать и проводить профилактические мероприятия с целью повышения уровня здоровья и предотвращения заболеваний пациента (населения).

ОПК-9 Способен распространять знания о здоровом образе жизни, направленные на повышение санитарной культуры и профилактику заболеваний пациентов (населения).

ОПК-10 Способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности.

ОПК-11 Способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

ОПК-12 Способен применять современные методики сбора и обработки информации, необходимой для проведения научного исследования.

ОПК-13 Способен разрабатывать методические и обучающие материалы для подготовки и профессионального развития сестринских кадров.

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Объем Государственной итоговой аттестации. Подготовка и сдача государственного экзамена. Б3.О.02(Г) Сдача государственного экзамена

Вид учебной работы		**Кол-во учебных часов**
Консультирование по вопросам государственного экзамена (предэкзаменационное консультирование)		12
Государственный экзамен		6
Самостоятельная работа обучающихся		18
ИТОГО		36
Итоговая (государственная итоговая) аттестация	зачетные единицы	1
	часы	36

2.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение Государственной итоговой аттестации. Б3.О.02(Г) Сдача государственного экзамена по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, в области профессиональной деятельности: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации) дело

Основная литература

п/№	**Наименование, тип ресурса**	**Автор(ы) /редактор**	**Выходные данные, электронный адрес**	**Кол-во экз. (доступов) в БИЦ**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Основы сестринского дела: учебник	И.В. Островская, Н.В. Широкова	- Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 320 с. - ISBN 978-5-9704-5514-1.	Неограниченный доступ
2	Основы сестринскогодела: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Г. И. Чуваков[и др.] ; под редакцией Г. И. Чувакова . — 3-е изд., перераб. И доп.	Москва : Издательство Юрайт,2023. — 517 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16394-0. — Текст : электронный // Образовательная платформаЮрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530933	Неограниченный доступ
3	Практическое руководство к предмету "Основы сестринского дела"	С.А. Мухина, И.И. Тарновская	- 2-е изд., испр. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 512 с. - ISBN 978-	Неограниченный доступ 5-9704-6255-2.

Дополнительная литература

п/№	**Наименование, тип ресурса**	**Автор(ы) /редактор**	**Выходные данные, электронный адрес**	**Кол-во экз. (доступов) в БИЦ**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Руководство для медицинской сестры процедурного кабинета	Чернова, О.В.	- 2-е изд., испр. и доп. - Санкт-Петербург: СпецЛит, 2020. - 248 с. - ISBN 978-5-299-01000-2.	Неограниченный доступ

2	Основы сестринского дела: практикум	Обуховец, Т.П.	- Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. - 687 с. - ISBN 978-5-222-35171-8.	Неограниченный доступ

Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Консультант студента» http://studmedlib.ru/
2. ЭБС «Университетская библиотека online» http://www.biblioclub.ru/
3. ЭБС «Юрайт» https://urait.ru/
4. ЭБС «BookUp» https://www.books-up.ru/
5. Собственные ресурсы БИЦ ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России ТГМУ https://tgmu.ru/university/bibliotechno-informacionnyj-centr/resursy-bic/sobstvennye/

Интернет-ресурсы и инструкции по их использованию размещены на странице Библиотечно-информационного центра Библиотечно-информационный центр — ТГМУ (tgmu.ru)

2.3. Материально-техническое обеспечение

Информация о материально-техническом обеспечении дисциплины размещена на странице официального сайта университета Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Тихоокеанский государственный медицинский университет Министерства здравоохранения Российской Федерации (tgmu.ru)

2.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса, информационно-справочных систем, лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. PolycomTelepresence M100 Desktop Conferencing Application (ВКС)
2. SunRav Software tTester
3. 7-PDF Split & Merge
4. ABBYYFineReader
5. Kaspersky Endpoint Security
6. Система онлайн-тестирования INDIGO
7. Microsoft Windows 7
8. Microsoft Office Pro Plus 2013
9. 1С: Университет
10. Гарант

11. MOODLE (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда)

3. Особенности государственной итоговой аттестации. Подготовка к государственному экзамену по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, в области профессиональной деятельности: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации) дело для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

3.1. Наличие соответствующих условий

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обеспечивается проведение ГИА для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии); пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи. Продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут; продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ГИА задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых. Для слабовидящих: задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся. Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая

аппаратура индивидуального пользования либо по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся из числа инвалидов или лиц с ОВЗ не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

3.2. Доведение до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме всех локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по вопросам реализации ГИА доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Состав научно-педагогических работников, обеспечивающих осуществление ГИА, соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, в области профессиональной деятельности: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере управления персоналом организации) дело и размещен на сайте образовательной организации.

