Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуматов Валентин Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.04.2025 12:22:08
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.01(Г) ПОДГОТОВКА К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ
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.01(Г) Подготовка к государственному экзамену 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.01(Г) Подготовка к государственному экзамену 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.01(Г) Подготовка к государственному экзамену

Цель Государственной итоговой аттестации. Б3.О.01(Г) Подготовка к государственному экзамену – подготовки выпускника со сформированным набором универсальных и общепрофессиональных компетенций позволяющих осуществлять определенные трудовые действия в рамках трудовых функций профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», соответствующего профессиональной деятельности выпускников.

Задачи Государственной итоговой аттестации. Б3.О.01(Г) Подготовка к государственному экзамену:

– определение уровня теоретической подготовки обучающихся;

– определение уровня усвоения практических навыков, необходимых для выполнения трудовых действий, предусмотренных квалификационными характеристиками и функциями профессионального стандарта №691н «Специалист по управлению персоналом»;

– определение готовности к профессиональной деятельности, предусмотренной квалификационными характеристиками и функциями профессионального стандарта №691н «Специалист по управлению персоналом». Приказ Министерства труда и социальной защиты от 06.10.2015 г.

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.01(Г) Подготовка к государственному экзамену 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.01(Г) Подготовка к государственному экзамену

Вид учебной работы		**Кол-во учебных часов**
Подготовка к государственному экзамену по теоретической составляющей государственного экзамена		6
Консультирование по вопросам государственного экзамена в теоретической части (предэкзаменационное консультирование)		6
Подготовка к государственному экзамену по практической составляющей государственного экзамена		6
Тестирование для проверки уровня системных знаний по теоретической составляющей государственного экзамена		6
Демонстрация профессиональных умений и навыков практической составляющей государственного экзамена (чек-ап)		6
Консультирование по вопросам государственного экзамена в практической части (предэкзаменационное консультирование)		6
Самостоятельная работа обучающихся		36
ИТОГО		72
Итоговая (государственная итоговая) аттестация	зачетные единицы	2
	часы	72

2.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение Государственной итоговой аттестации. Б3.О.01(Г) 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

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.

