

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ЧПОУ  
«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ  
КОЛЛЕДЖ»

\_\_\_\_\_  
Н.В. Колпакова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**специальность: 33.02.01 Фармация**

**уровень подготовки: БАЗОВЫЙ**

**квалификация: ФАРМАЦЕВТ**

Покров, 2020

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) ПМ.03 Организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация утвержден приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 501

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

Преподаватель Галкина Т.Н.

Преподаватель Доронина С.В.

Преподаватель Маркичева Г.В.

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Педагогического совета Протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

ЦМК Протокол 1 от «27» августа 2020 г.

**СОГЛАСОВАНИЕ С РАБОТОДАТЕЛЕМ:**

ООО «ВИТА»

Директор \_\_\_\_\_ В.С. Ваняшина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	133
5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	13
ПОЛОЖЕНИЯ	16

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

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

Программа разработана в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовой документацией и локальными актами ЧПОУ «СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2020 №273 (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с дополнениями и изменениями);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с именами и дополнениями);

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 г. 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работе в сфере СПО»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация № 501 (ред. от 24.07.2015 г.);

- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников ЧПОУ «СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»;

Положение о порядке подачи и рассмотрения апелляций при государственной итоговой аттестации выпускников ЧПОУ «СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»;

- Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся ЧПОУ «СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»;

- Методические рекомендации к выполнению выпускной квалификационной работы ЧПОУ «СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Государственная итоговая аттестация (далее –ГИА) является образовательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) среднего профессионального образования ЧПОУ «СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (далее – Колледж).

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение ППССЗ по специальности 33.02.01.

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

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

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

В Программе ГИА определены:

- форма ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- критерии оценки уровня знаний и качества подготовки выпускника.

Программа ГИА ежегодно обновляется и утверждается директором Колледжа после рассмотрения педагогического совета с обязательным участием работодателей.

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

# **1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

## **1.1 Область применения программы ГИА**

Программа ГИА является частью ППССЗ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее –ФГОС СПО) по специальности 33.02.01 Фармация (базовой подготовки) в части освоения видов профессиональной деятельности:

- реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля;
- организация деятельности структурных подразделений аптеки и руководство аптечной организацией при отсутствии специалиста с высшим образованием и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПМ.01 Реализация лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента:

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

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

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

ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.

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

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

ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.

ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.

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

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

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

ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств.

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

ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета.

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

ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.

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

ПК 3.3.Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.

ПК 3.4.Участвовать в формировании ценовой политики.

ПК 3.5 Участвовать в организации оптовой торговли.

ПК 3.6. Оформлять первичные учетно-отчетные документы

## **1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

1.2.1. Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ требованиям ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация, установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности и сформированности профессиональных компетенций.

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

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию.

Всего – 6 недель, в том числе:

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

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **2.1 Виды и сроки проведения государственной итоговой аттестации**

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

### **2.2. Объем времени на подготовку и проведение ГИА**

2.2.1 В соответствии с компетентностью – ориентированным учебным планом специальности 33.02.01 Фармация объем времени на подготовку и проведение защита выпускной квалификационной работы распределяется следующим образом:

<b>Этапы ГИА</b>	<b>Количество недель</b>
Подготовка выпускной квалификационной работы	4
Защита выпускной квалификационной работы	2

2.2.2. Дополнительные сроки проведения ГИА назначаются для лиц:

- не проходивших ГИА
  - по уважительной причине (но не позднее 4 месяцев после подачи заявления);
  - по неуважительной причине (не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые).
- получивших на ГИА неудовлетворительную оценку (не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые);
- подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии.

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

2.2.4. В период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) обучающиеся участвуют в процедуре предварительной защиты, позволяющей определить степень готовности ВКР.

### **2.3 Тематика выпускных квалификационных работ**

2.3.1. Тема ВКР должны иметь практики-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.3.2. Перечень тем ВКР:

- разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей;
- рассматривается на заседании методического совета;
- утверждается после предварительного положительного заключения работодателей.

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

2.3.4. По утвержденным темам руководителями ВКР разрабатываются индивидуальные задания и план график для каждого обучающегося.

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

#### **Тематика ВКР для ГИА по специальности 33.02.01 Фармация**

1. Анализ реализации в аптечной организации лекарственных средств для лечения заболеваний опорно-двигательного аппарата
2. Анализ реализации в аптечной организации лекарственных средств для лечения нарушения мозгового кровообращения.
3. Фармацевтическое консультирование при отпуске в аптечной организации лекарственных средств для лечения заболеваний акне.
4. Фармацевтическое консультирование при отпуске в аптечной организации лекарственных средств для лечения хронической венозной недостаточности.
5. Анализ реализации в аптечной организации лекарственных средств для лечения остеопороза
6. Анализ реализации в аптечной организации лекарственных средств для лечения цистита.
7. Анализ реализации в аптечной организации лекарственных средств для лечения кишечного дисбактериоза.
8. Фармацевтическое консультирование при отпуске в аптечной организации лекарственных средств для лечения острых респираторных вирусных инфекций.
9. Фармацевтическое консультирование при отпуске в аптечной организации лекарственных средств для лечения конъюнктивита.
10. Фармацевтическое консультирование при отпуске в аптечной организации лекарственных средств для лечения ринита
11. Фармацевтическое консультирование при отпуске в аптечной организации лекарственных средств для лечения невралгий.
12. Фармацевтическое консультирование при отпуске в аптечной организации лекарственных средств для лечения бронхита
13. Фармацевтическое консультирование при отпуске в аптечной организации антигистаминных лекарственных средств.
14. Анализ реализации в аптечной организации анестезирующих лекарственных средств.
15. Анализ реализации в аптечной организации болеутоляющих лекарственных средств.
16. Анализ реализации в аптечной организации лекарственных средств глюкокортикоидов.



17. Фармацевтическое консультирование при отпуске в аптечной организации лекарственных средств для профилактики и лечения тромбозов.
18. Анализ реализации в аптечной организации лекарственных средств для лечения подагры.
19. Анализ реализации в аптечной организации антиангинальных лекарственных средств.
20. Анализ реализации в аптечной организации гастропротекторов.
21. Фармацевтическое консультирование при отпуске в аптечной организации противокашлевых лекарственных средств.
22. Фармацевтическое консультирование при отпуске в аптечной организации антицидных лекарственных средств.
23. Фармацевтическое консультирование при отпуске в аптечной организации муколитических и отхаркивающих лекарственных средств.
24. Анализ реализации в аптечной организации противопростудных лекарственных средств.

#### **2.4. Руководство выпускной квалификационной работой**

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

2.4.2. Ки каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся.

2.4.4 Руководитель дипломной работы:

- разрабатывает индивидуальное задание, план график консультаций;
- проводит консультации по вопросам подбора литературы и нормативно-правовой документации, организации практического исследования, оформлению текста дипломной работы;
- оказывает помощь в подготовке доклада и презентации к процедуре защиты дипломной работы.

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

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

#### **2.5. Требования к содержанию выпускной квалификационной работы**

2.5.1 Содержание ВКР включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретическую часть;
- практическую часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

2.5.2.Объем ВКР должен составлять 60 страниц печатного текста.

2.5.3. Рекомендуются следующая структура ВКР с удельным весом каждого раздела в общем объеме работы:

- введение до 10%
- теоретическую часть до 50 %;
- практическую часть до 50 %;
- заключение 5-10%;
- список использованных источников до 5%;

- приложения до 5%.

2.5.4. Введение должно содержать следующие элементы:

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

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

2.5.6. В практической части ВКР дается краткая характеристика аптечной организации, на базе которой проводилось исследование; указываются методики исследования и выводы. Этот раздел по значимости является центральным и на его долю должна приходиться большая часть ВКР. Он представляет собой аналитическую часть работы и выполняется по материалам, собранным во время преддипломной практики.

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

В приложении к ВКР рекомендуется помещать иллюстрирующие материалы, фотографии, образцы документации и т.д.

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

2.5.9. Рекомендуются следующий порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- электронные ресурсы;

2.5.10 Законодательные и нормативные документы приводятся в хронологической последовательности, остальные издания – в алфавитном порядке;

2.5.11. В тексте дипломной работы необходимо делать ссылки на использованные источники.

2.5.12. Минимальное количество литературных источников -20

## **2.6. Требования к оформлению выпускной квалификационной работе**

2.6.1 Оформление текста ВКР производится в соответствии с ГОСТ 7.32 -2001

2.6.2. Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской работе"», ГОСТ 7.1.-2003

«Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001

«Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Текст выполняться печатным способом с использованием компьютера и принтера  
Текст: формат – doc, размер страницы А4, шрифт Times new Roma №, кегль-14, междустрочный интервал – 1,5 (в настройках Абзац/Интервал/Перед и После - 0) , в электронном виде (в формате WORD) и на бумажном носителе за подписью автора. По

всем сторонам листа оставляют поля от края листа. Размеры: левого поля - 30 мм; правого поля - 10 мм; верхнего поля - 20 мм; нижнего поля - 20 мм. Красная строка (отступ первой строки) по тексту работы - 1,25. На странице текст выравнивание по ширине, без переноса слов.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определённых терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры. По всему тексту работы и в сносках должны быть одинаковые №, а не N; «», а не ".

Общий объём дипломной работы вместе с заключением и библиографическим списком (без приложений) должен составлять около 50-60 страниц компьютерного текста. В дипломной работе нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, осуществляется арабскими цифрами без знака №.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют вверху по центру страницы, без слова страница (стр., с.) и знаков препинания.

Титульный лист и листы, на которых располагают заголовки структурных частей студенческих работ "ПРИЛОЖЕНИЯ", "РЕЦЕНЗИЯ", "ОТЗЫВ" не нумеруют.

Заголовки структурных частей студенческих работ "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЯ", "РЕЦЕНЗИЯ", "ОТЗЫВ" и заголовки разделов основной части следует располагать по центру строки без точки в конце и печатать прописными буквами, жирный шрифт, не подчеркивая.

Заголовки подразделов и пунктов печатают строчными буквами (первая - прописная) по центру строки жирным шрифтом без точки в конце. Заголовков не должен состоять из нескольких предложений. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками структурных частей и текстом при выполнении работы печатным способом – два междустрочных интервала (междустрочный интервал - 1,5 строки). Расстояние между заголовками подразделов и пунктов и текстом - один междустрочный интервал (междустрочный интервал - 1,5 строки).

Каждую главу дипломной работы и "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЯ" необходимо начинать с новой страницы.

Главы дипломной работы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например: 1, 2, 3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы и параграфа. Номер пункта включает номер главы и порядковый номер параграфа или пункта, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2 или 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

Номер подпункта включает номер главы, параграфа, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например: 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т.д.

После номера главы, пункта и подпункта в тексте работы точка не ставиться (пример: Глава 1 Виды социальных услуг)

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации обозначают словом "Рисунок" и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы, за исключением иллюстраций приложений, например: *Рисунок 1*, *Рисунок 2*. Допускается нумерация в пределах раздела.

Номер рисунка в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: *Рисунок 1.3*. (третий рисунок первого раздела).

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных документов. Обозначение схем и общие требования к их выполнению установлены ГОСТ 2.703-200.

Диаграмма – это графическое изображение, наглядно показывающее функциональную зависимость двух и более переменных величин; способ наглядного представления информации, заданной в виде таблиц чисел.

Основной текст работы следует писать без сокращений

## **2.7 Рецензирование выпускной квалификационной работы**

2.7.1. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников медицинских организаций, преподавателей Колледжа, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР

2.7.2 Рецензенты ВКР назначаются директором Колледжа не позднее, чем за месяц до защиты.

## **2.8. Допуск к защите выпускной квалификационной работы**

2.8.1 К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической за должности и в полном объеме выполнивший учебный план по ППССЗ при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии на ВКР.

2.8.2. Допуск к ГИА объявляется приказом директора Колледжа и доводится до сведения выпускников не позднее двух дней до начала работы ГЭК.

## **2.9. Общие требования к организации и проведению ГИА**

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

- из педагогических работников образовательной организации;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.9.2 Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа.

2.9.3. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года.

2.9.6. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

2.9.10. Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК.

2.9.11. ГЭК действует в течение одного календарного года.

## **2.11. Условия процедуры проведения защиты ВКР**

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

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

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

- представление отзыва и рецензии ВКР;
- выступление руководителя работы;
- доклад ВКР (не более 10 мин.)
- ответы на вопросы членов ГЭК;
- дискуссия членов ГЭК (в закрытой формате).

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

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

2.11.6. Выпускники не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран, аудиокolonки;
- канц. принадлежности.

3.1.2 Информационное обеспечение ГИА

- ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация;
- Приказ директора о составе ГЭК;
- Приказ директора о допуске студентов к ГИА;
- Положение о порядке проведения ГИА;
- Методические рекомендации к выполнению ВКР;
- Программа ГИА по специальности 33.02.01 Фармация;
- ВКР с отзывом и рецензией;
- экзаменационная ведомость ГИА.
- зачетные книжки обучающихся;

#### **3.2 Кадровое обеспечение**

3.2.1 Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнения ВКР: наличие высшего образования.

3.2.2. 1 Требования к квалификации председателей ГЭК: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

3.2.3. Требования к квалификации членов ГЭК: наличие высшего образования.

### **4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА**

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

4.1.2. При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

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

4.1.3. Оценка «отлично» выставляется в том случае, если:

- Тема, заявленная в работе, раскрыта полностью.

Навыки самостоятельной работы с материалами по их обработке, анализу и структурированию.

Умение правильно применять методы исследования.

Умение грамотно интерпретировать полученные результаты.

Способность осуществлять необходимые расчеты, получать результаты и грамотно излагать их в работе.

Умение выявить проблему, предложить способы ее разрешения, умение делать выводы.

Умение оформить работу в соответствии со стандартными требованиями.

Умение защищать результаты своей работы, грамотное построение речи, использование при выступлении специальных терминов, презентации.

Способность кратко и наглядно изложить результаты работы.

Уровень самостоятельности, творческой активности и оригинальности при выполнении работы

Работа представлена в установленные сроки. Отзыв руководителя, рецензия положительные.

#### 4.1.4. Оценка «хорошо»:

Тема, заявленная в работе, актуальна, раскрыта полностью.

Недостаточная самостоятельность работы с теоретическими и фактическими материалами по их обработке, анализу и структурированию.

Умение правильно применять методы исследования.

Умение грамотно интерпретировать полученные результаты.

Практические материалы обработаны не полностью.

Умение выявить проблему, предложить способы ее разрешения, но выводы носят поверхностный характер.

Умение оформить работу в соответствии со стандартными требованиями.

Умение защищать результаты своей работы, грамотное построение речи, использование при выступлении специальных терминов, презентации.

Способность кратко и наглядно изложить результаты работы.

Уровень самостоятельности, творческой активности и оригинальности при выполнении работы

Работа представлена в установленные сроки. Отзыв руководителя, рецензия положительные

#### 4.1.5. Оценка «удовлетворительно»:

Тема, заявленная в работе, актуальна, раскрыта не полностью.

Слабо продемонстрированы аналитические способности, навыки работы с теоретическими источниками.

Методы исследования выбраны неправильно.

Неумение грамотно интерпретировать полученные результаты.

Практические материалы обработаны не полностью.

Выводы носят поверхностный характер.

Работа оформлена с незначительными отклонениями от стандартных требований.

Неуверенная защита работы, ответы на вопросы не воспринимаются как удовлетворительные, некорректное составление презентации к докладу.

Неспособность кратко и наглядно изложить результаты работы.

Отсутствие самостоятельности, творческой активности и оригинальности при выполнении работы.

Работа представлена с нарушением установленных сроков. Отзыв руководителя, рецензия с замечаниями.

#### 4.1.6 - Оценка «неудовлетворительно»:

Тема, заявленная в работе, не раскрыта.

Отсутствуют навыки самостоятельной аналитической работы с теоретическими источниками.

Методы исследования выбраны неправильно.

Теоретические положения не подтверждены практическим материалом. Презентация к докладу составлена некорректно либо отсутствует.

Отсутствие выводов по проведенному исследованию.

Работа оформлена с существенными отклонениями от стандартных требований.

Неуверенная защита работы, отсутствие аргументов, ответов на вопросы.

Неспособность изложить результаты работы.

Отсутствие самостоятельности, творческой активности и оригинальности при выполнении работы.

Работа представлена с нарушением установленных сроков. Отзыв руководителя, рецензия отрицательные.

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

4.1.8 Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

4.1.9. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

4.1.10 Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

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

## **4.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

4.2.1 Апелляция подается лично выпускников в апелляционную комиссию Колледжа;

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

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

4.2.4. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа.

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

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

4.2.7. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов, решающее слово за председателем.

4.2.8. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.2.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и не пересматривается.

**Приложение А.  
ОБРАЗЕЦ  
Титульного листа**

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

**АНАЛИЗ РЕАЛИЗАЦИИ В АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЛЕКАРСТВЕННЫХ  
СРЕДСТВ ДЛЯ ЛЕЧЕНИЯ КИШЕЧНОГО ДИСБАКТЕРИОЗА.**

ВЫПОЛНИЛ:

Студент группы 3Ф

Иванов Иван Иванович  
(Ф.И.О.)

по специальности СПО 33.02.01

Фармация Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ:

Федоров Федор Федорович,

преподаватель, доцент

Ф.И.О., должность, ученая  
степень

Подпись \_\_\_\_\_

РЕЦЕНЗЕНТ:

Организация \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Покров, 20 \_\_\_\_г.



**Приложение Б**  
**ОБРАЗЕЦ оформления содержания**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.....	4
Глава 1 Виды социальных услуг как объекты теоретико-правового анализа.....	6
1.1 Понятие, характерные черты и особенности социальных услуг, история их становления и развития.....	6
1.2 Структура и функции, субъекты и объекты социального обслуживания граждан.....	15
Глава 2 Практические аспекты предоставления гражданам различных видов социальных услуг.....	22
2.1 Способы и формы социального обслуживания граждан.....	22
2.2 Состав и виды социальных услуг, порядок их предоставления в современных условиях.....	32
Заключение.....	37
Список использованных источников .....	51
Приложение А	
Приложение Б	

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### ОБРАЗЕЦ оформления ссылок в тексте

4. Частная и общественная благотворительность (конец XIX – начало XX века).

Некоторые историки и исследователи социальных услуг выделяют только 3 этапа:

- 1) Развитие социальных услуг до СССР;
- 2) Социальные услуги в период СССР;
- 3) Социальные услуги после развала СССР (современный этап развития).

Итак, начнем с первого этапа периода восточных славян.

На первом этапе существуют самые простые формы помощи людям. Историки и исследователи разделяют несколько видов помощи: общинно-родовая, хозяйственная и обрядово-культурная. Исследователь С.М.Соловьев утверждает, что восточные славяне (племена) приветали и любили странников, отличались редким гостеприимством<sup>1</sup>. Как только у этих народов начали развиваться общинно-родовые отношения, начали параллельно закрепляться традиции о помощи слабым и немощным. Появляется так называемый культ «мудрой старости», правилами которого являются – почитание и поддержка стариков. В качестве примера можно назвать: назначение опекунов для пожилых людей, помощь в материальной сфере, в социально-бытовой.

Анализируя жизнь восточных славян, их быт, традиции и обычаи, можно сделать вывод, что помощь и взаимопомощь стариков, детей, бедных, немощных являлась неотъемлемой частью их жизни. В основе таких отношений как раз и являлись общинные отношения.

Те общинные отношения помощи и взаимопомощи, которые сложились у восточных славян, продолжили развиваться уже в Киевской Руси. В это время помощь нуждающимся приобретает больший масштаб. Теперь о ней

---

<sup>1</sup> Соловьев С. М. Соч. // История России с древнейших времен: в 18 кн. М., 1988. Кн. 1.

думают не только те, кто живет рядом с тобой в одном доме, но и те, у кого есть власть и силы помогать материально и духовно. В данный период времени значимую социальную помощь оказывала церковь. В то время молитвы и вера в целом играли не последнюю роль в жизни каждого человека. Все жили по заповедям, в которых говорится о защите ближнего, малоимущего и нуждающегося. Монастыри и церкви, которые имели средства, постоянно подкармливали нищих и убогих, а также помогали им с кровом (могли разместить в себя на территории, если была возможность). В обязанности духовенства, согласно церковному уставу, входили надзор и попечение за призрением бедных<sup>2</sup>.

Помощь людям со стороны церкви была различной. Все зависело от материальных и финансовых возможностей. Наиболее значимая помощь заключалась в следующем: бесплатное кормление нищих, бездомных, создавались приюты для бедных, искалеченных, пожилых, для детей сирот и многое другое. Можно отметить, что все эти дома являются прототипами современных приютов и домов социального обслуживания.

Также существовала княжеская благотворительность. Значимость такой помощи можно объяснить следующим образом: в обществе того времени было сильно общинно-вечевое начало с его традицией коллективной заботы и взаимопомощи, а также религия давала о себе знать: по христианским убеждениям бедные люди считались богоизбранными, а долг милосердия был превыше всего.

Что касается помощи, которые оказывали князья, то можно выделить следующее: кормление нищих на княжеском дворе, раздача нуждающимся одежды, помощь в денежном эквиваленте, создание различных учреждений для бездомных, доставка еды заключенным.

---

<sup>2</sup> Максимов Е. Историко-статистический очерк благотворительности и общественного призрения в России // Антология социальной работы: в 5 т. М., 1994. Т. 1.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧПОУ  
«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ ПО ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

Студенту \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

1. Тема дипломной работы

\_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом дипломной работы в окончательном, полностью оформленном варианте не позднее «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Исходные данные к дипломной работе:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

подготовлены при прохождении преддипломной практики на (в)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Перечень подлежащих разработке вопросов (или краткое содержание) в выпускной квалификационной (дипломной) работе и сроки выполнения:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

---

---

5. Перечень графического и иллюстративного материала:

---

---

6. Консультант работы (ФИО, должность, организация, телефон):

---

---

---

7. Руководитель работы (ФИО, должность, организация, телефон):

---

---

---

Подпись \_\_\_\_\_ Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

8. Задание принял к исполнению « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

#### ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ на дипломную работу (дипломный проект)

обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)

группы \_\_\_\_\_ по специальности СПО 33.02.01 Фармация "

на тему: \_\_\_\_\_

#### Соответствие дипломной работы требованиям

Наименование требования	Заключение о соответствии требованиям
1. Актуальность темы и ее соответствие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей	
2. Соответствие содержания теме	
3. Полнота, глубина, обоснованность решения поставленных вопросов	
4. Практическая значимость	
5. Уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося	
6. Степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению	

Характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки работы \_\_\_\_\_

Отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности \_\_\_\_\_

Дипломная работа выполнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация ГЭК и может быть допущена к защите.

Руководитель:

Полное наименование должности и основного места работы, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу

обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
группы \_\_\_\_\_ по специальности СПО 33.02.01 Фармация  
на тему: \_\_\_\_\_

#### Соответствие дипломной работы (дипломного проекта) требованиям

Наименование требования	Заключение о соответствии требованиям
1. Актуальность темы	
2. Соответствие ВКР заявленной теме и заданию на нее	
3. Качество, полнота и обоснованность решения поставленных вопросов	
4. Знания выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач	
5. Правильность расчетных материалов, соблюдение требованиям существующих стандартов	
6. Возможность использования материалов работы на практике	

Оценка качества выполнения каждого раздела ВКР \_\_\_\_\_

Оценка степени разработки поставленных вопросов и практической  
значимости  
работы \_\_\_\_\_

Общая оценка качества выполнения ВКР \_\_\_\_\_

Дипломная работа выполнена в соответствии с требованиями ФГОС  
СПО по специальности 33.02.01 Фармация ГЭК и может быть допущена к  
защите.

Рецензент:

Полное наименование должности и основного места  
работы рецензента

\_\_\_\_\_  
подпись

ФИО рецензента

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.