РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 2
от «20» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Новоуренгойского
филиала ПОУ «УРК»
_____ Е.Б. Перонкова
«20» декабря 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

СЕРТИФИКАТ: 4d7949005daf40b7489009ae950f47a9
ВЛАДЕЛЕЦ: Перонкова Евдокия Борисовна,
директор Новоуренгойского филиала ПОУ «УРК»
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: с 30.11.2022 по 29.02.2024

ПРОГРАММА

Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 33.02.01 Фармация 2023/2024 учебный год

Новый Уренгой, 2023

1 Общие положения

1.1 Программа Государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью основной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ №501 от 12.05.2014 г. в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 33.02.01 Фармация.

1.2 Программа ГИА разработана цикловой методической комиссией фармации и здравоохранения и обсуждена на заседании комиссии «18» декабря 2023 г., протокол № 4.

1.3 К ГИА допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по основной профессиональной образовательной программе по специальности 33.02.01 Фармация, и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания по теоретическому и практическому этапам обучения, предусмотренные утвержденным директором колледжа рабочим учебным планом и согласованного с учредителем колледжа.

1.4 ГИА проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО, дополнительным требованиям к выпускнику по специальности 33.02.01 Фармация в ПОУ «Уральский региональный колледж» (далее колледж) и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

1.5 Студенты выпускного курса должны быть ознакомлены с программой ГИА не позднее 20 декабря (за 0,5 года до ГИА)

2 Нормативные ссылки

2.1 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.2. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167)

2.3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

2.4. Приказ об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация от 12 мая 2014 г. № 501

3. Вид ГИА

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

4 Объем времени на подготовку и проведение ГИА

В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом:

- на выполнение ВКР (дипломной работы) – 4 недели;
- на защиту ВКР (дипломной работы) отводится 2 недели.

5 Сроки проведения ГИА

Согласно учебному плану устанавливаются следующие сроки проведения ГИА:

- выполнение ВКР (дипломной работы) осуществляется с 18 мая по 14 июня;
- защита ВКР (дипломной работы) проводится с 15 июня по 28 июня.

6 Тематика и объем ВКР (дипломной работы)

6.1 Тематика выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость в прикладной отрасли, отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

6.2 Темы ВКР (дипломной работы) должны соответствовать одному или нескольким профессиональным модулям и разрабатываются преподавателями ЦМК специальности 33.02.01 Фармация отношения или могут быть предложены обучающимися при условии обоснования целесообразности разработки.

6.3 Тематика ВКР (дипломной работы) по специальности представлены в Приложении А.

6.4 Формирование профессиональных и общих компетенций представлены в Приложениях Б и В.

6.5 Темы ВКР (дипломной работы) должны обсуждаться на заседании ЦМК и утверждаться приказом директора колледжа не позднее 16 декабря.

6.6 Пояснительная записка должна иметь объем не менее 30 и не более 100 страниц формата А4, включая приложения.

6.7 По структуре ВКР (дипломной работы) состоит из теоретической и практической частей. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической частей определяется в зависимости от темы ВКР (дипломной работы).

7 Необходимые материалы для выполнения ВКР (дипломной работы)

7.1 Приказ директора колледжа об утверждении тем ВКР (дипломной работы) (с указанием сроков исполнения) и назначении руководителей ВКР (дипломной работы) ведущих преподавателей ЦМК не позднее 16 декабря.

7.2 Индивидуальное задание, разработанное руководителем ВКР (дипломной работы) по утвержденной теме, где в соответствующих разделах консультантами формулируются конкретные требования этой части применительно к общей тематике данной ВКР (дипломной работы). Задание на ВКР (дипломной работы) рассматривается ЦМК, подписываются руководителем, председателем ЦМК и утверждается заместителем директора колледжа по учебной работе не позднее 19 декабря.

7.2.1 Выдача задания на ВКР (дипломную работу) обучающемуся должна состояться не позднее 09 марта (за две недели до начала производственной практики) и должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления.

7.2.2 Бланк задания на ВКР (дипломную работу) по специальности 33.02.01 Фармация представлен в Приложении Г.

7.3 Календарный план работы над ВКР (дипломной работой), составленный дипломником и утвержденный руководителем, где предусмотрены сроки выполнения всех отдельных частей ВКР (дипломной работы), а также прохождение нормоконтроля, смотра ВКР (дипломной работы) и предварительной защиты. Пример заполнения календарного плана представлен в Приложении Д.

7.4 Методические рекомендации по выполнению ВКР (дипломной работы) по специальности 33.02.01 Фармация, разработанные ведущими преподавателями – консультантами выпускающей ЦМК.

7.5 При выполнении ВКР (дипломной работы) по специальности 33.02.01 Фармация рекомендуется использовать учебную и справочную литературу, перечень которой представлен в Приложении Ж.

8 Выполнение ВКР (дипломной работы)

8.1 Выполнение ВКР (дипломной работы) осуществляется обучающимся с соблюдением сроков, установленных в календарном плане. В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов ВКР (дипломной работы) руководитель ставит в известность заместителя директора.

8.2 Общее руководство и контроль за ходом выполнения осуществляет заместителем директора, преподаватели ЦМК и руководитель ВКР (дипломной работы).

8.3 Руководитель и консультанты составных частей ВКР (дипломной работы) проводят консультации с обучающимися в соответствии с разработанным графиком консультаций и индивидуальным календарным планом. Для консультирования одного обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

8.4 Завершающим этапом выполнения ВКР (дипломной работы) является нормоконтроль. Его целью является соблюдение обучающимися всех требований ЕСКД, ЕСТД, ЕСТПП и ЕСДП при оформлении ВКР (дипломной работы). Нормоконтроль проводится при 100%-ной готовности ВКР (дипломной работы). При успешном прохождении нормоконтроля контролер ставит подписи на титульном листе, на первом листе пояснительной записки и на всех листах графической части с приложениями. Работы, не прошедшие нормоконтроль, к защите не допускаются.

8.5 Срок прохождения нормоконтроля – до 8 июня.

8.6 После прохождения нормоконтроля консультанты знакомятся с содержанием соответствующих разделов выполненной ВКР (дипломной работы) и при отсутствии замечаний подписывают титульный лист пояснительной записки.

8.7 Срок получения подписей консультантов – до 8 июня.

8.8 ВКР (дипломная работа), выполненная в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, нормоконтролером, консультантами по отдельным разделам, передается руководителю ВКР (дипломной работы) для заключительного просмотра. Руководитель ставит подписи на титульном листе, на первом листе пояснительной записки и на всех чертежах с приложениями, затем пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненной ВКР (дипломной работы), проводит анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника и выставляет оценку уровня подготовленности студента к защите ВКР (дипломной работы).

Образец титульного листа представлен в Приложении З.

8.9 Отзыв руководителя ВКР (дипломной работы) о работе выпускника над дипломной работой является основанием для допуска обучающегося к рецензированию ВКР (дипломной работы). Блок отзыва руководителя представлен в приложении К.

8.10 Срок получения студентом отзыва руководителя ВКР (дипломной работы) – до 8 июня.

8.11 Пояснительная записка ВКР (дипломной работы) вместе с заданием, графической частью и письменным отзывом руководителя ВКР (дипломной работы) предъявляются обучающимся на смотр дипломных работ на заседание ЦМК 9-10 июня (согласно составленного за неделю графика).

8.12 Решением ЦМК в соответствии с приказом директора колледжа об утверждении рецензентов ВКР (дипломной работы) студент передает выполненный дипломная работа на рецензию.

8.13 Рецензирование выполненных ВКР (дипломных работ) осуществляется специалистами из числа работников отраслевых предприятий и организаций, а также преподавателей, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР (дипломной работы).

8.14 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР (дипломной работы) заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР (дипломной работы);
- оценку степени разработки перспективных вопросов, оригинальности и практической значимости ВКР (дипломной работы);
- оценку ВКР (дипломной работы).

8.15 Срок сдачи ВКР (дипломной работы) на рецензию – 10 июня.

8.16 Срок рецензирования ВКР (дипломной работы) – три дня (до 13 июня).

8.17 Рецензент тщательно знакомится с пояснительной запиской и графическими материалами ВКР (дипломной работы), ставит подписи на титульном листе. Затем составляет обоснованную критическую рецензию, где отражает соответствие и качество содержания выполненной ВКР (дипломной работы), проводит анализ обоснованности предлагаемых технических решений, указывает достоинства и недостатки ВКР (дипломной работы), выставляет оценку по стандартной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») и дает заключение о возможности присвоения автору ВКР (дипломной работы) соответствующей квалификации.

8.18 По окончании срока рецензирования студент знакомится с содержанием рецензии, забирает ВКР (дипломную работу) у рецензента и участвует в предварительной защите. Внесение изменений в ВКР (дипломную работу) после получения рецензии не допускается. Во время защиты обучающийся вправе согласиться или не согласиться с рецензией, обосновав свой выбор.

8.19 Проведение предзащит и обзорных лекций по профилирующим дисциплинам планируется за неделю до начала работы ГАК.

8.20 Допуск к ГИА оформляется приказом директора колледжа на основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практики и готовности ВКР (дипломной работы).

8.21 На организационном собрании 8-9 июня обучающиеся выпускного курса знакомятся с графиком работы ГАК для проведения ГИА, составленным заместителем директора по группе специальностей «Фармация».

8.22 Обучающиеся выпускного курса сдают отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося над дипломным проектом и рецензию на ВКР заведующему отделением «Фармация» для предоставления их в ГАК до 14 июня.

9 Необходимые материалы для проведения ГИА (защита ВКР (дипломной работы))

9.1. Приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ) с назначением руководителей.

9.2. Программы государственной аттестации.

9.3. Требования к выпускным квалификационным работам (дипломным работам), критерии оценки знаний (утвержденных колледжем после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий).

9.4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

9.5. Протокол заседания педагогического совета по допуску студентов к государственной итоговой аттестации.

9.6. Приказ о допуске студентов к ГИА.

9.7. Журналы теоретического обучения.

9.8. Сводная ведомость итоговых оценок.

9.9. Дипломные работы

9.10. Приказ о создании комиссии по списанию дипломных работ

10 Проведение ГИА (защита ВКР (дипломной работы))

10.1 Для проведения ГИА (защиты ВКР (дипломной работы)) создаётся государственная экзаменационная комиссия численностью не менее 5 человек. Комиссия работает на базе ПОУ «Уральский региональный колледж». В состав ГЭК по специальности по специальности 33.02.01 Фармация входят:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены комиссии:
- преподаватели специальных дисциплин выпускающей ЦМК специальности по специальности 33.02.01 Фармация;
- ответственный секретарь ГЭК (без права голоса).

Председатель ГЭК утверждается приказом Министерства образования и науки Челябинской области за 6 месяцев до начала работы ГЭК. Остальной состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа за 2 месяца до начала работы ГЭК.

Состав ГЭК является единым для всех форм обучения по основной профессиональной образовательной программе специальности 33.02.01 Фармация.

10.2 Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за четыре дня до начала работы ГЭК.

10.3 Работа ГЭК начинается в первый день проведения ГИА и заканчивается в последний день проведения ГИА. На первом заседании ГЭК председатель представляет комиссию и объявляет начало и порядок проведения ГИА.

10.4 Защита ВКР (дипломной работы) производится на открытом заседании ГЭК.

10.5 На защиту ВКР (дипломной работы) студента отводится до 15 минут. Процедура ГИА включает доклад студента (не более 7-10 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента на поставленные вопросы и чтение отзыва. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР (дипломной работы), если он присутствует на заседании ГЭК.

10.6 Решение ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

10.7 Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР (дипломной работы), присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книгах протоколов заседаний ГЭК хранится в делах колледжа в течение установленного срока.

10.8 По окончании каждого заседания ГИА выпускники приглашаются в аудиторию, где председателем оглашается решение ГЭК. Система оценок ГИА – пятибалльная.

10.9 При оценке «неудовлетворительно» студент получает справку об обучении. ГЭК принимает решение о возможности повторной защиты студентом той же ВКР (дипломной работы), либо признать целесообразным закрепление за ним нового задания на ВКР (дипломной работы) и определить срок новой защиты, но не ранее, чем через год.

10.10 Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа.

10.11 По окончании защит ВКР (дипломных работ) ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на совете колледжа, заседании выпускающей ЦМК.

Отчет представляется учредителю колледжа, в ведении которого находится образовательное учреждение, в двухмесячный срок после завершения ГИА. В отчете отражается следующая информация:

- общие положения;
- качественный состав ГЭК;
- вид ГИА студентов по основной профессиональной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по специальности 33.02.01 Фармация;
- анализ результатов по ГИА;
- недостатки в подготовке студентов по специальности;
- выводы и предложения.

10.12 Во время защиты ВКР (дипломной работы) студент может использовать:

- выполненную графическую часть ВКР (дипломной работы);
- пояснительную записку ВКР (дипломной работы);
- составленный ранее доклад или тезисы своего выступления.

10.13 Проверка уровня профессиональной подготовленности студента осуществляется через ответы на дополнительные вопросы по теме ВКР (дипломной работы). В Приложении Г приведен примерный перечень дополнительных теоретических вопросов на защите ВКР (дипломной работы) с указанием учебных дисциплин.

10.14 При определении окончательной оценки по защите ВКР (дипломной работы) учитываются:

- сообщение (доклад) по теме ВКР (дипломной работы);
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- выступления руководителя (по желанию).

11 Критерии оценки

11.1 При проведении ГИА (защиты ВКР (дипломной работы)) необходимо учитывать следующие критерии:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочими программами ПМ и дисциплин;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР (дипломной работы);
- уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении ВКР (дипломной работы);
- обоснованность, чёткость, лаконичность изложения сущности темы ВКР (дипломной работы);
- гибкость и быстрота мышления при ответах на поставленные при защите ВКР (дипломной работы) вопросы.

11.2 Уровень знаний студента определяется следующими оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

11.2.1 Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР (дипломной работы) выполнена в полном соответствии с заданием согласно СТП 2.03-2005, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР (дипломной работы), консультантов по разделам ВКР (дипломной работы), нормоконтролера во всех входящих в ВКР (дипломную работу) документах;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной к защите ВКР (дипломной работы) дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР (дипломной работы) вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- во время защиты студент демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной ВКР (дипломной работы).

11.2.2 Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР (дипломная работа) выполнена в полном соответствии с заданием согласно СТП 2.03-2005, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР (дипломной работы), консультантов по разделам ВКР (дипломной работы), нормоконтролера во всех входящих в ВКР (дипломной работы) документах;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите ВКР (дипломной работы) дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР (дипломной работы) вопросы даны ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса раскрыто полно.

11.2.3 Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР (дипломной работы) выполнена в полном соответствии с заданием согласно СТП 2.03-2005, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР (дипломной работы), консультантов по разделам ВКР (дипломной работы), нормоконтролера во всех входящих в ВКР (дипломную работу) документах;
- доклад на тему представленной на защите ВКР (дипломной работы) не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- на поставленные по тематике данной ВКР (дипломной работы) вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;

− не даны ответы на некоторые вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин;
− отказ от ответов демонстрирует неумение студента применять теоретические знания при решении производственных задач.
11.2.4 Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если:
− представленная на ГИА ВКР (дипломная работа) выполнена в полном соответствии с заданием согласно СТП 2.03-2005, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР (дипломной работы), консультантов по разделам ВКР (дипломной работы), нормоконтролера во всех входящих в ВКР (дипломную работу) документах;
− доклад на тему представленной на защите ВКР (дипломной работы) не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
− студент не понимает вопросов по тематике данной ВКР (дипломной работы) и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин.
11.3 При выставлении общей оценки за выполнение и защиту ВКР (дипломной работы) комиссия учитывает отзыв руководителя проекта о ходе работы студента над темой.

12. Порядок подачи рассмотрения апелляции

12.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) с результатами (далее-апелляция)

12.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционною комиссию образовательной организации

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего после объявления результатов государственной итоговой аттестации

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

12.4. Состав апелляционной комиссия утверждается ПОУ «УРК» одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

12.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий секретаря. Председателем апелляционном комиссии является директор ПОУ «УРК» либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается числа членов апелляционной комиссии

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель советующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником, имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей)

12.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

12.8. При рассмотрении апелляция о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений

-об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведены государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились;

-об удовлетворении апелляции если изложенные в ней сведения допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежи аннулированию, в связи, с чем протокол рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

12.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу , протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подававшего апелляцию выпускника.

12.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворение апелляции и выставление иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии передается не позднее следующего рабочего дня в в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основание для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

12.12.Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

13. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

13.1 Для инвалидов I, II групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения государственной итоговой аттестации устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

13.2 Материально-технические условия в Колледже должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже и прочее).

13.3 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– допускается присутствие в аудитории во время государственной итоговой аттестации большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при проведении государственной итоговой аттестации;

– продолжительность государственной итоговой аттестации (защиты ВКР (дипломной работы)) по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения государственной итоговой аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения соответственного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, до 30 минут;

– Колледж по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

– обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения государственной итоговой аттестации;

– обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи государственной итоговой аттестации пользоваться необходимыми им техническими средствами.

13.4 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

1) для слепых:

– ВКР (дипломная работа) выполняется на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

2) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

3) для глухих и слабослышащих:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

4) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– ВКР (дипломная работа) выполняется на компьютере со специализированным программным обеспечением.

13.5 Обучающиеся инвалиды должны не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее индивидуальные особенности). 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, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

Приложение А

(справочное)

Перечень тем ВКР (дипломной работы) по специальности по специальности 33.02.01 Фармация

1. Применение правил надлежащей аптечной практики при хранении и перевозке лекарственных препаратов для медицинского применения.

2. Факторы формирования ассортимента товаров в аптечных организациях.

3. Кадровая структура аптечной организации.

4. Факторы, влияющие на качество обслуживания населения в аптечных организациях.

5. Анализ движения товара в отделах, структурных подразделениях аптечной организации.

6. Организация работы аптечной организации по выявлению и изъятию из обращения недоброкачественных и фальсифицированных лекарственных средств.

7. Особенности ценообразования на лекарственные средства. Ценовая политика аптечной организации (на примере ...).

8. Организация льготного лекарственного обеспечения населения в Челябинской области

9. Организация деятельности и перспективы развития аптечной сети (на примере...).

10. Организация хранения лекарственных препаратов в оптовом звене субьектов обращения лекарственных средств.

11. Процедура лицензирования фармацевтической деятельности. Соблюдение лицензионных требований в аптечной организации на примере (…….).

13. Растительное сырье в Челябинской области. Правила сбора, сушки, хранения.

14. Особенности соблюдения фармацевтической этики и деонтологии.

15. Особенности товарной номенклатуры аптечных организаций.

16. Оценка процессов управления качеством лекарственных препаратов в аптечных организациях

17. Разработка системы оплаты труда и стимулирования персонала в аптечной организации. (коммерческая информация).

Материальная и нематериальная мотивация фармацевтических работников на примере аптечной организации (…..)

18. Виды материальной ответственности в профессиональной деятельности Фармацевтического работника.

19. Современный образ и анализ функций фармацевта в аптечной организации.

20. Государственное регулирование трудовых отношений. Права и обязанности фармацевтических работников в соответствии с трудовым законодательством на примере ... (на выбор студента).

21. Анализ использования основных принципов мерчандайзинга в аптечных организациях.

22. Факторы повышения конкурентоспособности аптечных организаций.

23. Факторы, влияющие на потребительское поведение на фармацевтическом рынке.

24. Правила организации изготовления и контроля качества лекарственных препаратов.

25. Особенности реализации системы защиты прав потребителей в аптечных организациях.

26. Правила отпуска из аптечных организаций лекарственных препаратов для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету.

27. Порядок безрецептурного отпуска лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.

28. Организация и ведение предметно-количественного учета в фармацевтической организации.

29. Государственный контроль деятельности фармацевтических организаций.

30. Организация и порядок закупки и приема товаров от поставщиков аптечной организации в соответствии с Правилами надлежащей аптечной практики.

31. Анализ продвижения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.

32. Поливитамины и их применение в профилактике гиповитаминозов.

33. Маркетинговое изучение ассортимента биологически активных добавок.

34. Фармакотехнологическое изучение лекарственного растительного сырья.

35. Особенности технологии изготовления и контроля качества лекарственных форм в зависимости от физико-химических свойств лекарственных веществ.

36. Особенности изготовления и контроль качества детских лекарственных форм.

37. Факторы, формирующие изменение спроса на фармацевтические товары и услуги.

38. Анализ реализации гормональных лекарственных препаратов в ассортименте аптечной организации.

39. Экономические показатели деятельности аптечной организации.

40. Контроль качества лекарственных средств в аптечной организации.

41. Показатели качества и особенности анализа глазных капель.

42. Изготовление и контроль качества лекарственных форм из термолабильных и термостабильных лекарственных веществ.

43. Стандартизация и контроль качества лекарственного растительного сырья.

44. Ассортимент витаминных препаратов в аптечной организации.

45. Ассортимент лекарственного растительного сырья и фитопрепаратов, применяемых для лечения астенических состояний.

46. Ассортимент седативных растительных средств в аптечной организации.

47. Изучение спроса на ассортимент современных нестероидных противовоспалительных препаратов.

48. Реализация лекарственных препаратов, применяемых при заболеваниях

сердечно-сосудистой системы. Антиангинальные лекарственные препараты.

49. Меры, принимаемые аптечными организациями по соблюдению минимального ассортимента лекарственных препаратов. Ответственность за несоблюдение минимального ассортимента лекарственных препаратов в аптечных организациях.

50. Организация обеспечения льготными лекарственными препаратами больных бронхиальной астмой.

51. Маркетинговый анализ ассортимента лекарственных средств, применяемых в педиатрии.

52. Маркетинговый анализ ассортимента лекарственных средств, влияющих на функции органов дыхания.

53. Лекарственные препараты и лекарственные средства растительного происхождения, применяемые при заболеваниях мочевыделительной системы: анализ ассортимента, правила хранения и реализации.

54. Лекарственные препараты, применяемые для контрацепции: анализ ассортимента, правила хранения и реализации.

55. Анализ и оценка эффективности планирования основных экономических показателей аптечной организации.

56. Основы фармацевтического менеджмента, их применение в профессиональной деятельности фармацевта.

57. Концепция фармацевтической помощи, практическое применение в деятельности аптечной организации.

58. Лекарственные препараты растительного происхождения преимущественно слабительного действия.

59. Технологическое оборудование при производстве настоек и экстрактов.

60. Анализ управления товарными запасами аптечной организации.

61. Кадровая политика фармацевтического предприятия и управление персоналом. Способы мотивации персонала в аптечной организации на примере (…..)

62. Изготовление и контроль качества (глазных и т.д.) лекарственных форм.

63. Изготовление и контроль качества инъекционных лекарственных форм в аптечной организации.

64. Ассортимент венотонизирующих средств для наружного применения в розничных продажах аптек. Рекомендации при отпуске.

65. Ведение документов первичного учета.

66. Организация взаимодействия субъектов фармацевтического рынка.

67. Взаимодействие организации розничной торговли с поставщиками.

68. Применение стандартов обслуживания в практике аптечных организаций.

69. Основные принципы консультирования и информирования потребителей фармацевтических услуг

70. Государственное регулирование обращения лекарственных средств.

71. Условия труда и охраны труда в аптечной организации.

72. Система государственного контроля качества лекарственных средств. Деятельность фармацевтических организаций по выявлению, изъятию из обращения и предотвращению оборота фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных лекарственных препаратов.

73. Формирование ценовой политики в аптеке.

74. Особенности соблюдения фармацевтической этики и деонтологии.

75. Факторы повышения конкурентоспособности аптечной организации.

76. Внутренний трудовой распорядок аптечной организации.

77. Правовые основы фармацевтической деятельности. (Защита прав потребителей).

78. Использование интернет-ресурсов в аптечных организациях.

80. Влияние принципов выкладки товара аптечного ассортимента на изменение объемов товарооборота.

81. Нормативно-правовое регулирование и особенности реализации в аптечной организации биологически активных добавок к пище.

82. Нормативно-правовое регулирование, задачи и организация фармаконадзора.

83. Анализ организации работы с медицинскими иммунобиологическими лекарственными препаратами.

84. Ассортимент перевязочных средств. Особенности хранения и реализации.

85. Соблюдение правил санитарно-гигиенического состояния аптеки.

86. Планирование и устройство торговых помещений аптеки.

87. Особенности продвижения лекарственных препаратов современном фармацевтическом рынке.

88. Обязанности фармацевта в аптечной организации, ответственность за ненадлежащее выполнение профессиональных обязанностей.

89. Ассортимент отечественных фитопрепаратов в аптечной организации.

90. Фармацевтическая экспертиза рецепта. Виды рецептурных бланков. Организация работы фармацевта по приему рецептов от населения.

91. Факторы, обеспечивающие конкурентоспособность аптечной организации на фармацевтическом рынке.

92. Анализ трудовых функций фармацевтических работников в организации оптовой торговли лекарственными средствами.

93. Ассортимент нестероидных противовоспалительных препаратов.
94. Использование информационных технологий для повышения конкурентоспособности аптечной организации.
95. Антигистаминные препараты в аптечной организации. Определение факторов, влияющих на спрос.
96. Основные показатели финансово-экономической деятельности розничного аптечного предприятия и перспективы развития аптечной организации.
97. Маркетинговые исследования ассортимента нестероидных противовоспалительных средств.
98. Лекарственные препараты и лекарственные средства растительного происхождения, применяемые при заболеваниях желудочно-кишечного тракта: анализ ассортимента, правила хранения и реализации.
99. Аэрозольные лекарственные препараты. Исследование ассортимента, особенности хранения и реализации.
100. Управление товарными запасами в аптечной организации (оптовой).
101. Метод рефрактометрии и способы определения концентрации спирта в лекарственных препаратах.
102. Анализ ассортимента медицинских приборов для населения.
103. Социальная ответственность аптечного бизнеса.
104. Космецевтические средства как особая категория товаров аптечного ассортимента.
105. Диетическое питание, лекарственные препараты, биологически-активные добавки, предлагаемые в аптечной практике, применяемых при заболеваниях желудочно-кишечного тракта.
106. Контактные линзы и очковая оптика в аптечной организации. Консультативная помощь фармацевта.
107. Влияние условий эпидемии новой коронавирусной инфекции COVID-19, на ассортимент аптечной организации (или аптечных организаций).
108. Система мониторинга движения лекарственных препаратов для медицинского применения в аптечной организации.
109. Мерчандайзинг как форма продвижения товаров в аптечной организации.
110.Оригинальные препараты и брендированные дженерики: анализ ассортимента аптечной организации.
111. Современное оборудование, используемое для контроля технологических параметров при разработке и производстве лекарственных форм.

112.Использование липосом и систем адресной доставки лекарственных средств в фармацевтических препаратах.

113. Современные накожные терапевтические системы и область их применения.

114.Проблеммы фармакотерапии гериатрических пациентов.

115.Перспективы использования нанотехнологий в производстве лекарств.

116.Иновационные материалы в производстве упаковки для лекарственных препаратов.

117. Системы дополнительного образования фармацевтических специалистов.

118.Организация лечебно-профилактической помощи населению.

119. Особенности регистрации лекарственных препаратов на территории Российской Федерации. Процедура государственной регистрации лекарственных средств.

120. Правила надлежащей аптечной практики в области контроля качества готовых и экстемпоральных лекарственных средств.

121. Порядок осуществления фармаконадзора в Российской Федерации .

122. Лекарственные формы модифицированного высвобождения. Производство, ассортимент, анализ ассортимента в аптечной организации.

123. Анализ иновационных лекарственных препаратов.

124. Стандарты обслуживания и техники продаж в аптечной организации : прибыль или этика

125.Организация фармацевтической справочной службы для населения.

126. Обязательная маркировка лекарственных средств. Система « Честный знак»

127. Правовая база Государственной системы контроля качества лекарственных средств и изделий медицинского назначения.

128. Управление аптекой. Критерии эффективного управления.

129. Экономические показатели деятельности аптечной организации. Критерии экономической эффективности аптечной организации.

130. Оптимизация зонирования складских помещений в организациях оптовой торговли ЛС .

131. Принципы формирования товарных запасов в аптечной организации в соответствии с сезонностью спроса.

132. Препараты крови, производство, контроль качества ассортимент в аптечных организациях.

133. Орфанные препараты. Система лекарственного обеспечения пациентов с орфанными заболеваниями (или 5 наследственных заболеваний :фенилкетонурия, муковисцидоз,врожденный гипотиреоз, андрогениальный синдром, галактоземия.).

134. Система льготного лекарственного обеспечения онкологических пациентов.

135. Анализ ортопедического ассортимента в аптечной организации на примере:(….).

136. Инновационные методы продаж в аптечных организациях.

Приложение Б

(справочное)

Формирования профессиональных компетенций / вида профессиональной деятельности

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Организовывать прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.	- демонстрация знаний нормативно -правовой базы при приеме, хранении лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и других товаров аптечного ассортимента; - соблюдение правил приема и условий хранения лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и других товаров аптечного ассортимента в соответствиями с требованиями нормативных документов.
ПК 1.2. Отпускать лекарственные средства населению, в том числе по льготным рецептам и по требованиям учреждений здравоохранения.	- достаточность знаний нормативно-правовой базы при отпуске лекарственных средств населению, в том числе по бесплатным и льготным рецептам; - достаточность знаний нормативно-правовой базы при отпуске лекарственных средств по требованиям учреждений здравоохранения; - соблюдение правил отпуска лекарственных средств населению, в том числе по льготным рецептам; по требованиям учреждений здравоохранения в соответствиями с нормативными документами.
ПК 1.3. Продавать изделия медицинского назначения и другие товары аптечного ассортимента.	- соблюдение правил реализации изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента.
ПК 1.4. Участвовать в оформлении торгового зала.	- соответствие оформления торгового зала требованиям отраслевого стандарта; - достаточность знаний основ мерчандайзинга.
ПК 1.5. Информировать население, медицинских работников учреждений здравоохранения о товарах аптечного ассортимента	- полнота информирования населения и медицинских работников о товарах аптечного ассортимента.
ПК 1.6. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.	- эффективность соблюдения санитарно-гигиенических правил, техники безопасности и противопожарной безопасности.
ПК 1.7. Оказывать первую медицинскую помощь.	- оказание первой медицинской помощи.
ПК 1.8. Оформлять документы первичного учета.	- достаточность знаний нормативно-правовой базы при оформлении документов первичного учета при реализации лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента; - соблюдение правил оформления документов первичного учета.

ПК 2.1. Изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения	- изготовление твердых, жидких, мягких, стерильных, асептических лекарственных форм лекарственных средств; - оформление лекарственных средств к отпуску; - соблюдение требований производственной санитарии; - проведение фармацевтической экспертизы выписывания рецептов и требований; - владение нормативной документацией
ПК 2.2. Изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации	- изготовление внутриаптечной заготовки и фасовка лекарственных средств; - оформление лекарственных средств к отпуску; - соблюдение требований производственной санитарии; - проведение фармацевтической экспертизы выписывания рецептов и требований; - владение нормативной документацией
ПК 2.3. Владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств	- проведение обязательных видов внутриаптечного контроля лекарственных средств; - регистрация результатов контроля
ПК 2.4. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	- выполнение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности; - владение нормативной документацией
ПК 2.5. Оформлять документы первичного учета	- демонстрация навыков работы с документацией, необходимой для применения в профессиональной деятельности; - демонстрация навыков оформления и заполнения форм документов первичного учета; - демонстрация навыков работы с автоматизированными базами данных
ПК 3.1. Анализировать спрос на товары аптечного ассортимента.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - демонстрация знаний базовых понятий фармации; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента, и оценка эффективности ассортиментной политики; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.2. Организовывать работу структурных подразделений аптеки и осуществлять руководство аптечной организацией.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности, основ фармацевтического менеджмента, этики и деонтологии; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - соблюдение требований санитарного режима, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности; - анализ и планирование основных экономических показателей деятельности аптечной организации;

	- оформление документов по основной деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.3. Оформлять заявки поставщикам на товары аптечного ассортимента.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление заявок поставщикам на товары аптечного ассортимента; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.4. Участвовать в формировании ценовой политики.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.5. Участвовать в организации оптовой торговли.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - расчёт цен на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента; - анализ спроса на товары аптечного ассортимента и оценка эффективности ассортиментной политики; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности; - выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.
ПК 3.6. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию.	- демонстрация знаний законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих фармацевтическую деятельность, правоотношения в процессе профессиональной деятельности; - оформление учётных и отчётных документов по основной деятельности аптечной организации; - использование компьютерного метода сбора, хранения и обработки информации, применяемой в профессиональной деятельности;

	- выбор и использование прикладных программ обеспечения фармацевтической деятельности.

Приложение В

(справочное)

Формирования общих компетенций по специальности

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- проявление интереса к будущей профессии, активность и инициативность в получении профессионального опыта, умений и знаний; - аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - наличие положительных отзывов по итогам практики; - участие в семинарах, конкурсах, конференциях;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты; - дисциплинированность; - способность критически оценивать свою деятельность; - обоснованность выбора методов и способов решения профессиональных задач в области управления земельно-имущественным комплексом; - проявление способности коррекции собственной деятельности; - адекватность оценки качества и эффективности собственных действий;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; - демонстрация способности и готовности нести ответственность за собственные решения; - проявление стрессоустойчивости в нестандартных ситуациях;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития; - демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий; - демонстрация умения обобщать и анализировать полученную информацию; - адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности, полноты и достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков уверенного использования информационно- коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

	- адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности, полноты и достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития;
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- демонстрация способности эффективно и плодотворно общаться с преподавателями, обучающимися, представителями работодателя; - проявление ответственности за результаты выполнения задания каждым членом команды; - проявление способности оказать и принять помощь;
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- постановка цели и задачи для достижения необходимого результата, прогнозирования его, распределение ответственности членов команды (подчиненных) при выполнении заданий; - возложение ответственности на себя при совместной работе членов команды (подчиненных), ожидаемый результат выполнения заданий;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- демонстрация стремления к постоянному личностному росту и повышению профессионализма; - проявление способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- демонстрация умения осваивать новое технологическое оборудование; - демонстрация навыков использования современных технологий
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия	- адекватность восприятия исторического наследия и культурных традиций различных народов; - адекватность восприятия топономической информации, связанной с историческим наследием и культурными традициями; - толерантное отношение к представителям социальных, культурных и религиозных общностей;
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку	- адекватность восприятия своего места и роли в окружающей природе, обществе, коллективе; - проявление нравственных обязательств по отношению к природе, обществу и человеку. - аргументация, отстаивание и защита своей позиции по отношению к природе, обществу, человеку; - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с окружающими людьми;
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	- демонстрация стремления вести здоровый образ жизни через: участие в спортивных и физкультурных мероприятиях, организацию санитарно-просветительной деятельности.

Приложение Г

(справочное)

Форма задания выполнения ВКР (дипломной работы)

Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж

ЗАДАНИЕ

ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ)

Обучающемуся _____

Группы Ф-414

1 Тема работы: _____

Утверждена приказом по Колледжу № 1263/20-КС от 17.11.20__г.

2 Исходные данные к работе (объект и предмет исследования):

Объект исследования: _____

Предмет исследования: _____

3 Перечень вопросов, подлежащих исследованию:

_____

_____

_____

4 Профессиональные компетенции, на которые опирается обучающийся при написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы):

Код	Содержание компетенции

5 Перечень графического, табличного и схематического материала:

_____

_____

_____

6 Консультанты по работе с указанием относящихся к ним разделов: отсутствуют

7 Срок сдачи обучающимися законченной работы_____

8 Дата выдачи задания: _____

Утверждаю (дата)_____

Зам. директора по МО (подпись)_____ / Н.В Колбин

Руководитель (подпись)_____ /_____

Задание принял к исполнению (дата) _____

Подпись обучающегося_____ / _____

Приложение Д

(справочное)

Форма календарного плана выполнения ВКР (дипломной работы)

ПОУ «Уральский региональный колледж»

Календарно-тематический план

№ п/п	Содержание задания	Срок выполнения	Примечание
1	Выбор темы		
2	Составление плана		
3	Подбор материала для выпускной квалификационной работы		
4	1 глава		
5	2 глава		
6	Введение		
7	Заключение		
8	Список использованных ресурсов		
9	Подготовка тезисов доклада и слайдов		
10	Предварительная защита		
11	Нормоконтроль		
12	Подготовка отзыва руководителя		
13	Подготовка рецензии		
14	Сдача работы в учебный отдел		
15	Защита		

Руководитель_____

Обучающийся_____

Приложение Ж

(справочное)

Пример оформления списка использованных ресурсов

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ РЕСУРСОВ

Нормативно-правовые акты

1. Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 "Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" : Постановление Главного государственного санитарного врача РФ №15 от 22.05.2020 : Зарегистрирован Минюстом России 26 мая 2020 : Регистрационный № 58465 // Официальный Интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru (дата обращения 15.01.2022).

2. Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" : Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 №4 : Зарегистрирован Минюстом России 15 февраля 2021 г. : Регистрационный № 62500 // Официальный Интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru (дата обращения 15.01.2022).

Учебная и научная литература

3. Городкова, Ю. И. Латинский язык (для медицинских и фармацевтических колледжей и училищ) : учебник для СПО / Ю. И. Городкова. - 27-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2020. - 264 с.

4. Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / В. А. Медик, В. И. Лисицин. - 4-е изд. , перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-7308-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970473085.html дата обращения: 13.09.2022). - Режим доступа : по подписке.

5. Семашко, Н. А. Сестра / Н. А. Семашко // Медицинская сестра : научно-практический журнал. - 2022. - N 3. - С. 47-49.

6. Трифонова, Т. А. Гигиена и экология человека : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Трифонова, Н. В. Мищенко, Н. В. Орешникова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06430-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473314 (дата обращения: 13.10.2022).

Электронные ресурсы

7. Министерство здравоохранения Челябинской области: официальный сайт. – Челябинск. – Обновляется в течение суток. – URL : http://www.zdrav74.ru (дата обращения: 13.10.2022)

Приложение 3

(справочное)

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Профессиональное образовательное учреждение

«Уральский региональный колледж»

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Заместитель директора по МО

_____ /Н.В Колбин.

XX июня 2023 г.

ФОРМИРОВАНИЕ ПРИБЫЛИ В ЛОГИСТИЧЕСКОЙ СИСТЕМЕ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

УРК – ВКР (ДР). 33.02.01 XXXXXX ПЗ

Руководитель работы

_____ / _____

XX июня 2024 г.

Автор работы

обучающийся группы Ф-432

_____ / _____

XX июня 2024 г.

Нормоконтроль

_____ / _____

XX июня 2024 г.

Челябинск, 2024

Приложение И

(справочное)

Пример оформления содержания выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 7

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ 9

ФОРМИРОВАНИЯ ПРИБЫЛИ В ЛОГИСТИЧЕСКОЙ СИСТЕМЕ

1.1 Понятие «дохода», «расхода» и «прибыли» 9

1.2 Формирование прибыли и ее виды 14

1.3 Методика анализа финансовых результатов и рентабельности

2 АНАЛИЗ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ АПТЕЧНОЙ СЕТИ 28

«Живика» 32

2.1 Общая характеристика организации ООО «Живика»

2.2 Оценка динамики изменения и структуры доходов, расходов, прибыли ООО 32

«Живика» по итогам деятельности в 2020-2021 гг. 41

2.3 Анализ рентабельности ООО «Живика» в 2020-2021 гг. 49

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 50

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВННЫХ РЕСУРСОВ 52

ПРИЛОЖЕНИЕ А Баланс ООО «Живика» за 2020 год 55

ПРИЛОЖЕНИЕ Б Отчет о финансовых результатах ООО «Живика» за 2022 год 57

ПРИЛОЖЕНИЕ В Отчет о финансовых результатах ООО «Живика» за 2022 год 60

ПРИЛОЖЕНИЕ Г Штатное расписание ООО «Живика» 67

Приложение К

(справочное)

Форма бланка отзыва руководителя ВКР (дипломной работы)

Профессиональное образовательное учреждение

«Уральский региональный колледж»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 33.02.01 Фармация

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПМЛОМНОЙ РАБОТЫ)

на ВКР (дипломную работу) обучающегося_____

_____,

(Ф.И.О.)

выполненную на тему: _____

1 Актуальность работы: _____

_____

_____

_____

2 Цель исследования: _____

3 Предмет исследования: _____

4 Объект исследования: _____

5 Оценка содержания выпускной квалификационной работы (дипломной работы):

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) состоит из введения; _ глав (разделов); заключения; списка использованных ресурсов, включающего __ ресурсов; __ приложение. Общий объем работы __ страниц. Работа иллюстрирована __ рисунками (схемами), __таблицами,___ формулами.

6 В процессе написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы) обучающийся опирался на следующие профессиональные компетенции:

Код	Содержание компетенции	Уровень усвоения (низкий, средний, высокий)

7 Положительные стороны работы: _____

_____

_____

_____

8 Замечания и предложения к выпускной квалификационной работе (дипломной работе): __

_____

_____

_____

9 Характеристика отношения выпускника к выполнению работы (дипломной работе):

_____

_____

_____

Таким образом, уровень усвоения профессиональных компетенций можно оценить как _____. Рекомендую допустить обучающегося к защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) заслуживает оценку _____.

РУКОВОДИТЕЛЬ_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

_____

преподаватель специальных дисциплин ПОУ «Уральский региональный колледж»

_____

(ученая степень, звание, должность, место работы)

«XX» июня 2024г.

Приложение Л

РЕЦЕНЗИЯ

НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
(ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ)

на тему _____
_____
обучающегося_____
обучающегося по специальности _____
_____ курса группы _____

Выпускная квалификационная работа состоит из введения; ____ глав (разделов); заключения; списка литературы, включающего _____ источников; ____ приложений. Общий объем работы _____ страниц. Работа иллюстрирована _____ рисунками (схемами), _____ таблицами, _____ формулами.

Актуальность работы_____
_____
_____

Соответствие цели и задач выпускной квалификационной работы ее теме
_____

Степень реализации поставленных задач_____
_____

Положительные стороны работы_____
_____
_____
_____

Замечания и предложения к выпускной квалификационной работе_____
_____
_____
_____
_____

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценку _____ и ее автор заслуживает присвоение квалификации _____

Рецензент: _____
Ученая степень, звание _____
Место работы _____
Должность _____
«____» _____ 20___г. _____
(подпись)