

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОСЛАВЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено и одобрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 2  
от « 29 » ноября 2017г  
Председатель педсовета  
 Г.В. Фролова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ  
«Рославльский  
медицинский техникум»  
 Г.В.Фролова  
Приказ № 161а - О  
от «29 ноября» 2017 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ ОГБПОУ «РОСЛАВЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Регистрационный № 14

г. Рославль  
2017г

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о выпускной квалификационной работе выпускников ОГБОУ СПО «Рославльский медицинский техникум» разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

3. Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

4. Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 января 2014г. № 74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, утверждённый приказом Минобрнауки РФ от 16 августа 2013 г. № 968

5. Федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело, 33.02.01 Фармация;

6. Письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846 «О методических рекомендациях по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»

7. Положением о государственной итоговой аттестации в ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум»

8. Письмом Минобрнауки России от 12.07.2017 № 06-ПГ-МОН-24914 «О защите выпускной квалификационной работы»

1.2. Государственная итоговая аттестация выпускников по всем специальностям в ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. С учетом результатов ее выполнения и защиты Государственная аттестационная комиссия (далее – ГАК) решает вопрос о присвоении выпускникам квалификации и выдаче диплома.

1.3. Выполнение выпускной квалификационной работы способствует:

- систематизации, закреплению и углублению полученных студентами теоретических знаний, а также умению применять их для решения конкретных задач;

- развитию навыков самостоятельной научной работы (планирование и проведение исследований, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и формированию общих и профессиональных компетенций у студентов.

1.4. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и обязательное требование - соответствие тематики работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

1.5. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

1.6. Выпускная квалификационная работа должна отвечать ряду обязательных требований:

- самостоятельность исследования;
- аналитический обзор по литературе;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной медицинской науки и практической деятельности ЛПУ;
- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- логичность изложения, убедительность представленного материала, аргументированность выводов и обобщений;
- должна сочетать теоретическое освещение вопросов темы с анализом практики, показывать освоение общих и профессиональных компетенций выпускников.

1.7. Контроль за организацией выполнения и защиты выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе техникума.

## **2. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ**

2.1. При разработке программы государственной итоговой аттестации выпускников определяется тематика выпускных квалификационных работ в соответствии с присваиваемой квалификацией.

2.2. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами ЛПУ, заинтересованными в разработке данных тем и рассматриваются соответствующими цикловыми методическими комиссиями, подвергаются научному редактированию дипломниками, обсуждается на Методическом совете и представляются на утверждение директору техникума.

2.3. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, медицины, образования.

2.4. Руководителя выпускной квалификационной работы назначает директор техникума.

2.5. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителя и срока выполнения) оформляется приказом директора техникума.

2.6. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

2.7. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики.

2.8. Закрепление тем выпускных квалификационных работ сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления,

примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

2.9. График выполнения выпускных квалификационных работ по каждой специальности разрабатывается на основе графика учебного процесса.

2.10. Общее руководство и контроль за выполнением выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделениями техникума. Промежуточный контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют: заведующие отделениями, председатели цикловых методических комиссий.

2.11. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовке письменного отзыва на выпускную квалификационную работу. (*Приложение №4*)

К каждому руководителю может быть прикреплено одновременно не более 8-10 студентов.

2.12. По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает её и вместе с письменным отзывом передает ее в учебную часть.

2.13 Общий график выполнения выпускной квалификационной работы, в части – предзащита, защита, составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

### **3. Требования к структуре выпускной квалификационной работы**

3.1. Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя следующие разделы:

- титульный лист (*Приложение 2*);
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть (обзор литературы по теме);
- выводы по теоретической части;
- практическая часть (материалы и методы исследования; результаты и их обсуждение);
- выводы по практической части;
- заключение;
- рекомендации;
- список использованной литературы;
- приложения.

3.2. По содержанию выпускная квалификационная работа может носить опытно - практический или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 40 и не более 50 страниц печатного текста (приложение не входит в объем).

3.3. Во введении указываются актуальность и значимость темы, степень ее разработанности в литературе, в т.ч. определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме, формулируются цель и задачи работы, характеризуются используемые автором практические материалы и структура работы.

3.4. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

3.5. В заключении подводятся итоги работы, формулируются важнейшие выводы, к которым пришел автор, и рекомендации о возможности внедрения полученных результатов в практику.

3.6. Список литературы представляет собой перечень использованных книг и статей.

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ Р 7.05-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».

3.7. Приложения к дипломной работе могут быть представлены в виде иллюстраций, графиков, таблиц, схем, анкет, фотоснимков, аналитических справок и т.д.

3.8. 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» и (или) другим нормативным документам.

Примерные объемы времени на выполнение отдельных этапов дипломной работы. Текстовая часть работы должна быть представлена в компьютерном варианте.

#### **4. Оформление выпускной квалификационной работы**

При составлении методических рекомендаций по оформлению ВКР использовались стандарты:

- ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 № 367-ст) (ред. от 07.09.2005)

- ГОСТ 2.105-95. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам (введен Постановлением Госстандарта

от 08.08.1995 № 426) (ред. от 22.06.2006). Технические требования к оформлению работы:

#### **4.1. Изложение текста выпускной квалификационной работы**

При изложении текста ВКР необходимо соблюдать следующие основные требования:

- целевая направленность, подразумевающая, что из всего многообразия приобретенных в ходе выполнения работы знаний, сведений, данных будут отобраны только те, которые необходимы для раскрытия темы и достижения цели выпускной квалификационной работы;

- четкость, которая достигается выделением в тексте отдельных частей, характеризующихся смысловой связностью и целостностью;

- логичность, предусматривающая определенную, заранее принятую последовательность этих частей;

- глубина проработки материала и полнота освещения рассматриваемых вопросов;

- аргументированность, т.е. подкрепление содержания работы доказательными фактами или авторитетными мнениями ведущих специалистов области;

- краткость и точность формулировок, которая позволит избежать неоднозначного толкования.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова: «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «не допускается», «запрещается» и т. п. При изложении других положений следует применять слова «могут быть», «как правило», «при необходимости», «в случае» и т.п.

При изложении материала должна использоваться неопределенная форма (получается/получено, определяется/определено, а не мы получаем или я определяю).

В ВКР должны применяться общепринятые термины, обозначения, определения. При использовании в тексте специфической терминологии в конце документа перед списком использованных источников должен быть приведен перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

В тексте ВКР не допускается:

- применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), за исключением уместных случаев;

- применять сокращения слов, за исключением общепринятых (н.р., т.д. и другие).

Стиль и язык изложения материала должен быть научнообразным, деловым, четким и грамотным, при сохранении доступности изложения материала.

#### **4.2. Общие требования к оформлению текста**

ВКР должна быть выполнена в печатном виде, распечатка текста осуществляется на офисной белой бумаге формата А4 (21x29,7 см), с односторонней печатью.

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую

нумерацию страниц ВКР. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Основные требования к оформлению текста ВКР:

- цвет шрифта - черный, размер кегля - 14 пт (если не указано иное),  
гарнитура - Times New

Roman, начертание - обычное (если не указано иное);

- выравнивание текста - по ширине;

- межстрочный интервал - полуторный;

- размеры полей: левое - 3 см; правое – 1,5 см; верхнее и нижнее - 2 см;

- абзацный отступ - 1,25 см.

Допускается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, утверждениях применяя различные варианты начертания шрифта (по согласованию с руководителем ВКР).

В отдельных случаях допускается вписывание знаков, символов, обозначений, а также математические формулы и уравнения от руки тушью (чернилами, пастой) черного цвета.

Вписываемые знаки должны иметь размер машинописного шрифта, надстрочные и подстрочные индексы, показатели степени и т.п. должны быть меньших размеров, но не менее 0,6 от высоты шрифта основного текста.

Допускается исправление опечаток, описок и графических неточностей, обнаруженных в процессе оформления, от руки тушью (чернилами, пастой) черного цвета после аккуратной подчистки или закрашивания корректором (при этом на одной странице должно быть не более двух исправлений) и согласования с заведующим кафедрой, руководителем ПЦК.

**Текст работы записывается на электронный носитель (диск), который является неотъемлемым компонентом сдаваемой на защиту ВКР. Диск с текстом ВКР хранится в фонде методических материалов Техникума. До предоставления диска, работа на подпись заместителю директора по учебно-методической работе не представляется.**

#### **4.3. Построение выпускной квалификационной работы**

Наименования структурных элементов ВКР: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагаются в середине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами, с применением полужирного начертания, не подчеркивая.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты содержательной части выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа с применением полужирного начертания. Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов печатаются, с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

#### **Как оформлять заголовки?**

Заголовки (содержание, введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение, рекомендации, список использованной литературы, приложения) структурных элементов работы располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания 14 шрифтом начертание полужирное. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

Части нумеруют римскими цифрами (**I ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**). Содержание, введение, заключение, рекомендации, список использованной литературы, приложения не нумеруются. Части могут делиться на параграфы, которые в свою очередь могут делиться на пункты.

Номер параграфа состоит из номеров части и параграфа в части, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится (например: **2.1 Анализ результатов**). Аналогичным образом нумеруются и пункты в параграфе. Заголовки параграфов следует печатать по центру с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая 14 шрифтом начертание полужирное, пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая 14 шрифтом начертание полужирное + курсивное (например: **1.2.1 История развития**). Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Размер абзацного отступа - 1,25 см, расстояния между заголовками и текстом 2 интервал.

Текст большого заголовка (2 строки и более) выполняют через один интервал.

Нельзя писать заголовков в конце страницы, если на странице умещается менее 2 строк идущего за заголовком текста, то заголовок и текст следует перенести на другую страницу.

### **Как оформляют содержание?**

Заголовок **СОДЕРЖАНИЕ** пишется заглавными буквами посередине строки.

Содержание включает введение, наименование всех частей, параграфов, пунктов, заключение, список использованной литературы и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

### **Как оформляют рисунки?**

Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. В рисунки входит весь иллюстративный материал - карты, фото, схемы и т.д. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, номер рисунка состоит из номера части и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рис. 1.1). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Можно ограничиться только номером (т.е. оставить, например, подпись: Рис. 2.1), но практически всегда требуют еще и название. В этом случае подпись должна выглядеть так: **Рис. 2.1. Структура фирмы** (12 шрифт, начертание полужирное, по центру). Точка в конце названия не ставится. Ссылки в тексте - (рис. 1.1)

Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Рис. 5.3).

### **Как оформлять диаграммы?**

Диаграммы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Диаграммы нумеруются арабскими цифрами, номер диаграммы состоит из номера части и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Диаграмма 2.1). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Диаграмма» пишется полностью. Можно ограничиться только номером (т.е. оставить, например, подпись: Диаграмма 2.1), но практически всегда требуют еще и название. В этом случае подпись должна выглядеть так: **Диаграмма 2.1. Рост показателей** (12 шрифт, начертание полужирное, по центру). Точка в конце названия не ставится.

Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Диаграмма 5.3).

### **Как оформлять таблицы?**

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация в пределах части - номер таблицы состоит из номера части и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2 (14 шрифтом по правому краю)). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица 6.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Название таблицы располагается над ней (например: **Доходы фирмы**, 12 шрифт, начертание полужирное), точка в конце названия не ставится, а выше в правом верхнем углу пишется слово «Таблица 1.1».

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1.3).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет

пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Ссылки в тексте - (табл.1.1).

В таблице шрифт 12, интервал одинарный.

### **Как оформляют формулы и уравнения?**

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле.

Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой, например: (1.4).

$$A = a:b \qquad (1.1)$$

Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением впереди обозначения приложения, например: (7.2).

### **Как оформляют перечисления?**

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

### **Как оформляют приложения?**

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки (Приложение 1). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение 1» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовки, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают арабскими цифрами (например: Приложение 1).

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

### **Как оформлять ссылки?**

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например: [10, с. 81]

Объем работы должен составлять не менее 40 и более 50 страниц машинописного текста, не считая приложений.

При использовании в тексте работы цитат, положений, заимствованных из литературы, студент обязан делать ссылки на них в соответствии с установленными правилами. Заимствования текста без ссылки на них не допускается.

Дипломные работы должны быть переплетены или твердо подшиты.

Дипломные работы сдаются также в электронном виде на отдельном диске. На коробке и диске должны быть указаны фамилия и.о. студента, название работы, фамилия руководителя, год.

## **5. Рецензирование**

5.1. Дипломная работа должна иметь две рецензии.

5.2 К рецензированию выпускных квалификационных работ (дипломных работ) привлекается преподавательский состав техникума, врачи, старшие и главные сестра, ведущие специалисты, главные врачи лечебно-профилактических учреждений области, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

5.3. Внутренние рецензенты дипломных работ назначаются приказом директора техникума.

5.4. Рецензия должна включать: (*Приложение №3*)

- заключение о соответствии дипломной работы заданной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку дипломной работы

5.5. Содержание рецензии в установленном порядке доводится до сведения студента не позднее, чем за 5 дней до начала работы Государственной аттестационной комиссии (далее - ГАК).

5.6. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

## **6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

### **6.1. Подготовка к защите ВКР**

Полностью завершенная несброшюрованная работа передается руководителю, для осуществления контроля.

Контроль осуществляется с целью установления соответствия оформления ВКР установленным требованиям.

После исправления замечаний, указанных руководителем, ВКР брошюруется, текст записывается на электронный носитель (диск) и

передается руководителю для составления отзыва не позднее, чем за 10 рабочих дней до защиты.

Не позднее, чем за 5 рабочих дней до защиты, обучающийся передает ВКР, с подписью руководителя рецензенту.

Не позднее, чем за 3 рабочих дня до защиты ВКР, руководитель передает работу с диском на подпись заместителю директора по учебно-методической работе.

При подготовке к защите ВКР обучающийся готовит доклад по разделам ВКР и сопровождающую презентацию, а также раздаточный материал (таблицы, графики, диаграммы, схемы и т. п.) для членов государственной экзаменационной комиссии. Содержание доклада, презентации и раздаточного материала согласовывается с руководителем ВКР.

Рекомендуемая структура доклада:

- обоснование выбора темы ВКР и ее актуальность;
- цель и задачи ВКР;
- описание логического построения ВКР;
- основные выводы по разделам ВКР;
- общие результаты выполнения ВКР.

Продолжительность доклада должна составлять 7 -10 минут.

До защиты работы обучающемуся целесообразно выступить с докладом на научно-практической конференции, то есть пройти предварительную защиту.

## **6.2. Процедура защиты выпускной квалификационной работы**

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки доводятся до сведения обучающихся.

Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании цикловых методических комиссий, готовность к защите определяется заместителем директора по учебно-методической работе и оформляется приказом директора Техникума «О допуске к защите ВКР».

Проект приказа готовится председателем ЦМК и передается заместителю директора по учебно-методической работе не позднее, чем за 14 дней до допуска.

Техникум имеет право проводить предварительную защиту ВКР.

К защите ВКР допускаются обучающиеся:

- не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ СПО;
- представившие в установленный срок оформленную ВКР и получившие допуск к защите.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительных причин ВКР в установленный срок, а также обучающиеся, получившие при защите неудовлетворительную оценку, отчисляются из Техникума.

ВКР защищается обучающимся перед государственной экзаменационной комиссией на открытом заседании с участием не менее двух третей ее состава. Заседания государственных экзаменационных комиссий проводятся в соответствии с расписанием государственной

итоговой аттестации. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии (далее – председатель) по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

- объявление секретарем фамилии, имени, отчества (при наличии) приглашающегося к защите обучающегося и названия темы ВКР;
- доклад обучающегося;
- ответы обучающегося на вопросы;
- общая характеристика секретарем отзыва и рецензии;
- ответы обучающегося на замечания рецензента.

Вопросы обучающемуся могут задавать как члены комиссии, так и другие присутствующие на защите ВКР преподаватели, представители работодателя. Количество вопросов, задаваемых обучающемуся при защите ВКР, вправе ограничить председатель. Вопросы могут быть заданы только по теме ВКР.

При подготовке ответов на вопросы и замечания рецензента обучающийся имеет право воспользоваться своей ВКР.

Решение по результатам защиты ВКР члены государственной экзаменационной комиссии выносят на закрытом заседании с указанием оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Критериями выставления окончательной оценки являются:

- оценка руководителем ВКР;
- оценка рецензентом выполнения задания на ВКР;
- соответствие оформления ВКР установленным требованиям;
- прохождение обучающегося процедуры защиты ВКР (качество устного доклада, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы).

Оценка за ВКР объявляется председателем (при его отсутствии - одним из членов) в тот же день после оформления протоколов работы комиссии.

При положительной оценке принимается решение о присвоении соответствующей квалификации и выдаче документа об образовании.

По результатам государственной итоговой аттестации оформляется отчет о работе государственной экзаменационной комиссии по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности.

При возникновении неразрешенных данными рекомендациями вопросов, их решение осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих

образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, подготовленными Минобрнауки РФ и локальными нормативными актами Техникума.

Студенту, не допущенному к защите дипломной работы и получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. ГАК может признать целесообразным повторную защиту той же дипломной работы, либо вынести решение о закреплении за выпускником новой темы

дипломной работы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

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

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

## **7. Критерии оценки**

**7.1. Оценка "отлично"** выставляется за квалификационную работу, в которой:

1. Разработан четкий, логичный план изложения.
2. Во «Введении» всесторонне обоснована актуальность избранной темы.
3. В теоретической части работы дан анализ широкого круга научной и научно-методической литературы по теме.
4. Теоретический анализ литературы отличается глубиной, критичностью, самостоятельностью, умением оценить разные подходы и точки зрения, показать собственную позицию по отношению к изучаемому вопросу.
5. Для ряда тем дан анализ передового опыта по изучаемой проблеме, выявлены его сильные и слабые стороны.
6. На основе теоретического анализа сформулирована гипотеза и конкретные задачи исследования. Методы исследования адекватны поставленным задачам. Показана хорошая осведомленность студента в современных исследовательских методиках. Используется комплекс методов.
7. Для ряда тем подробно освещена экспериментальная, опытная работа. Дан качественный и количественный анализ полученных данных. Изложение опытной работы иллюстрируется графиками, схемами, таблицами, рисунками.
8. В заключении сформулированы развернутые, самостоятельные выводы по работе, раскрывается то новое, что вносит студент в теорию и практику изучаемой проблемы.

9. Работа безукоризненно оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы). Все этапы работы выполнены в срок. По материалам работы сделаны сообщения на студенческой научной конференции, на семинаре, спецкурсе, опубликованы (по возможности) статья или тезисы.

**7.2 Оценка "хорошо"** выставляется за квалификационную работу, в которой:

1. Разработан четкий план изложения.
2. Во "Введении" раскрыта актуальность избранной темы.
3. В теоретической части представлены круг основной литературы по теме, выявлены теоретические основы проблемы. Студент правильно использует научную терминологию.
4. В теоретическом анализе научной и научно-методической литературы студент в отдельных случаях не может дать практической оценки взглядов исследователей, недостаточно аргументирует отдельные положения.
5. Для ряда тем дан анализ передового опыта, выявлены его сильные стороны, но не указываются слабые.
6. Сформулирована гипотеза и задачи исследования, методы исследования адекватны поставленным задачам.
7. Для ряда тем представлено подробное описание опытно-экспериментальной работы. Дан количественный анализ данных, но качественный анализ не имеет обоснованного научного подтверждения.
8. В заключении сформулированы общие выводы. Работа тщательно оформлена. Все этапы работы выполнены в срок.

**7.4. Оценкой "удовлетворительно"** оценивается квалификационная работа, в которой:

1. Разработан общий план изложения.
2. Библиография ограничена: не включены современные и новейшие источники по теме.
3. Актуальность темы раскрыта правильно, но теоретический анализ дан описательно, студент не сумел отразить собственной позиции по отношению к материалам, суждения отличаются поверхностностью, слабой аргументацией.
4. Передовой опыт работы представлен описательно, студент испытывает трудности в анализе практики с позиции теории.
5. Для ряда тем задачи опытно-экспериментальной работы сформулированы конкретно. Методы исследования соответствуют поставленным задачам. Анализ опытной работы дан описательно, много примеров, но нет последовательной оценки проделанной работы с позиции теории. В заключении сформулированы общие выводы.
6. Оформление работы соответствует требованиям, но есть стилевые погрешности, неточности. Работа представлена в срок.

1. Оценкой "неудовлетворительно" оценивается квалификационная работа, в которой большая часть требований, предъявляемых к квалификационной работе, не выполнена.

### **8. Хранение дипломных работ**

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы (дипломные работы) хранятся после их защиты в техникуме пять лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора техникума комиссией, которая представляет предложения об их списании.

Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах техникума.

Разработали Положение:

Зам.директора по УМР \_\_\_\_\_ Л.А.Иванова

Методист \_\_\_\_\_ А.В.Бондарева

Согласовано:

Юрисконсульт \_\_\_\_\_ Ю.А.Гайсёнок

С Положением ознакомлены:

---

---

---

---

Заявление об утверждении темы и назначении руководителя

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОСЛАВЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Специальность 31.02.01 Лечебное дело

Зам.директору по УМР ОГБПОУ  
«Рославльский медицинский техникум»  
Л.А.Ивановой

студента (ки) \_\_\_\_\_  
ФИО  
№ группы \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас утвердить мне тему дипломной работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В качестве руководителя прошу  
утвердить \_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(должность, место работы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
число            месяц            год

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
число            месяц            год

\_\_\_\_\_  
(подпись научного руководителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
число            месяц            год

\_\_\_\_\_  
(решение директора, подпись)

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОСЛАВЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 34.02.01 «СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО»  
КВАЛИФИКАЦИЯ - МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА / МЕДИЦИНСКИЙ БРАТ

## ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

### РОЛЬ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ В ВЫХАЖИВАНИИ НЕДОНОШЕННОГО РЕБЁНКА

«Допускается к защите»  
Зам. директора по учебно-  
воспитательной работе  
\_\_\_\_\_ Н.В.Некрашевич  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

Выполнила  
студентки 4 курса  
**Иванова Ирина Петровна**

---

Научный руководитель:  
преподаватель профессионального цикла  
**Иванов Иван Иванович**

---

*Дипломная работа защищена*  
*" \_\_ " \_\_\_\_\_ 2017 г.*  
*Оценка \_\_\_\_\_*  
*Секретарь ГАК \_\_\_\_\_*

Рославль  
2017

ОГБПОУ «РОСЛАВЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

Группы \_\_\_\_\_ Специальности \_\_\_\_\_

На тему \_\_\_\_\_

По профессиональному модулю \_\_\_\_\_

Текст рецензии \_\_\_\_\_

Соответствует ли работа требованиям, предъявляемым к дипломной работе по специальности \_\_\_\_\_

Дипломная работа оценена на \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

МП \_\_\_\_\_  
(число) (месяц) (Год)



