

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«САЛАВАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледж»)

РАССМОТРЕНО
На заседании Педагогического совета
Учреждения Протокол № 1
от 31 августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ РБ «Салаватский
медицинский колледж»

О.В. Сливочкина

31 августа 2016г.

Рег. № 40



ПОЛОЖЕНИЕ
о выпускной квалификационной работе
(дипломной работе)

г. Салават 2016г.

1. Общие требования

1.1. Положение о выпускной квалификационной работе (ВКР) разработано в соответствии с ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, Приказом от 8 сентября 2015г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледж».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к структуре, содержанию, организации выполнения и оформления, а также защиты выпускной квалификационной работы, как самостоятельного вида учебной деятельности, на основе нормативных документов к данному виду работ.

1.3. Выпускная квалификационная работа является документом, выполняемым студентом по учебному плану на завершающем этапе обучения в колледже. Она представляет собой комплексную самостоятельную работу, главной целью и содержанием которой является всесторонний анализ и исследование по одному из вопросов теоретического или практического характера, соответствующих профилю специальности.

1.4. Выполнение выпускной квалификационной работы является завершающим этапом обучения обучающихся в колледже и призвано способствовать систематизации, закреплению полученных знаний, общих и профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности.

1.5. Защита выпускной квалификационной работы является обязательной для исполнения и проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям подготовки.

1.6. К защите выпускной квалификационной работы допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы среднего профессионального образования, разработанной колледжем в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и успешно прошедшие все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

2. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1. При разработке программы Государственной итоговой аттестации выпускников определяется тематика ВКР в соответствии с присваиваемой квалификацией.

2.2. Темы ВКР разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами учреждений здравоохранения, заинтересованными в разработке данных тем и рассматриваются соответствующими цикловыми методическими комиссиями. Тема ВКР может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки.

2.3. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития науки, здравоохранения, техники, соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, учебных дисциплин. После определения с тематикой ВКР студент пишет заявление на утверждение темы и передает заведующему отделением. (Приложение № 1).

2.4. Руководитель ВКР назначается приказом директора колледжа.

2.5. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- помощь студенту в выборе наиболее рациональных способов работы и обработки результатов исследования
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ВКР и оказание помощи по вопросам ее организации и содержания на каждом этапе;
- информировать зав. отделением в случае несоблюдения студентом сроков выполнения ВКР;
- консультировать студента по подготовке доклада (презентации) по ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

2.6. Закрепление примерной тематики ВКР (с указанием руководителя) оформляется приказом директора колледжа не позднее 15 ноября выпускного учебного года, а утверждение уточненной темы ВКР проводится не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

2.7. По утвержденным темам руководитель ВКР разрабатывает индивидуальные задания для каждого студента.

Индивидуальное задание на ВКР (далее – задания) (Приложение 2) содержат:

- фамилию, имя, отчество студента, номер группы;
- сведения о руководителе дипломной работы;
- перечень вопросов, подлежащих разработке;
- примерный перечень иллюстративного материала, слайды, рисунки, графики, схемы, диаграммы и т.д.;
- исходные данные к выполнению ВКР;
- срок выполнения ВКР.

2.8. Задания на ВКР рассматриваются цикловыми методическими комиссиями, подписываются руководителем работы, зав. отделением и утверждаются зав. отделом по УР.

2.9. Задания на ВКР сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

2.10. График выполнения ВКР по каждой специальности разрабатывается на основе графика учебного процесса.

2.11. Общее руководство и контроль за выполнением ВКР осуществляет заведующим отделом по ВКР. Промежуточный контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют: председатели цикловых методических комиссий и заведующий отделением.

2.12. Выпускная квалификационная работа является творческой разработкой и должна содержать элементы научно – исследовательского поиска, так как она способствует подготовке студента к будущей профессиональной деятельности, позволяет ему получить навыки аналитического, исследовательского и управленческого характера.

2.13. Основными этапами выполнения работы являются:

- ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к выполнению дипломных работ;
- выбор темы, определение цели и задач исследования;
- подбор литературы, составление библиографического указателя по теме работы;
- составление критического обзора литературы и формулировка выводов, анализ и оформление материалов;
- анализ и оформление материалов исследовательской части, формулирование выводов и предложений;
- написание и оформление работы, оформление иллюстративного материала;
- подготовка выпускной квалификационной работы к защите, составление доклада;
- обсуждение на ЦМК, рецензирование работы;
- предзащита выпускной квалификационной работы;
- защита выпускной квалификационной работы.

2.14. По завершении студентом ВКР руководитель подписывает её и вместе с заданием и письменным отзывом (Приложение 5) передает заведующему отделением. В отзыве на ВКР руководитель характеризует отношение студента к проведенной работе; отмечает актуальность темы, глубину ее рассмотрения, практическую значимость работы, соответствие ее содержания теме, цели и задачам работы; рекомендует ВКР к защите. Отзыв руководителя ВКР не должен содержать балльной оценки.

2.15. Общий график выполнения ВКР в части предзащиты, а также этапы защиты ВКР составляются зав. отделом по УР, утверждается директором колледжа.

3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

3.1. ВКР должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (главы и подразделы);
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения (при необходимости).

Каждый структурный элемент ВКР (кроме подразделов) должен начинаться с нового листа.

3.2. Краткая характеристика структурных элементов.

3.2.1. Титульный лист ВКР является первым листом, он не нумеруется и заполняется по форме, представленной в Приложении 3.

Наименование колледжа пишется прописными (заглавными) буквами, прямым шрифтом 14 кеглем в именительном падеже. Слово Выпускная квалификационная работа пишется прописными (заглавными) буквами, прямым шрифтом 16 кеглем, выравнивание по центру. Затем после двух интервалов пишется наименование темы ВКР прописной (заглавной) буквы, шрифт 14, в именительном падеже, единственного числа, без кавычек, выравнивание по центру. Переносы слов и подчеркивания в надписях титульного листа не допускаются.

3.2.2. Оглавление ВКР включает наименование структурных элементов, в т.ч. введения, глав и подразделов, заключения, списка использованных источников и приложений, с указанием номеров страниц, на которых размещаются эти материалы. Слово Оглавление записывают в виде заголовка (по центру) с прописной (заглавной) буквы, прямым шрифтом 14 кеглем (Приложение 4).

3.2.3. Введение должно содержать актуальность и новизну выбранной темы, оценку современного состояния решаемой проблемы, цель выполнения ВКР, задачи, которые необходимо решить для достижения цели работы, и практическое значение результатов ВКР. Рекомендуемый объем - 3-5 страниц текста. Слово Введение пишется в виде заголовка с прописными (заглавными) буквами, прямым шрифтом 14 кеглем, выравнивание по центру.

3.2.4. Разработка введения.

Во введении следует обосновать актуальность избранной темы ВКР, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цели и задачи работы.

Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать. В первом предложении называется тема ВКР.

Актуальность исследования (почему это следует изучать?) Актуальность исследования рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах. Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования. (Информационная база исследования может быть вынесена в первую главу).

Цель исследования (какой результат будет получен?) Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Задачи исследования (как идти к результату?), пути достижения цели. Они соотносятся с гипотезой. Определяются исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи.

Перечень рекомендуемых задач:

«На основе теоретического анализа литературы разработать...» (ключевые понятия, основные концепции).

«Определить... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на объект исследования).

«Раскрыть...» (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).

«Разработать...» (средства, условия, формы, программы).

«Апробировать...» (что разработали) и дать рекомендации...

Объект исследования (что будет исследоваться?). В данном пункте дается определение явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, лечебная деятельность и т.д.

Предмет исследования (как и через что будет идти поиск?) Здесь необходимо дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения экономического явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Гипотеза исследования (что не очевидно в исследовании?).

Возможная структура гипотезы:

утверждение значимости проблемы.

догадка (свое мнение) «Вместе с тем...».

предположение «Можно...».

доказательство «Если...».

Методы исследования (как исследовали?): дается краткое перечисление через запятую без обоснования. Теоретическая и практическая значимость исследования (что нового, ценного дало исследование?). При написании можно использовать следующие фразы: результаты исследования позволят осуществить...; будут способствовать разработке...; позволят совершенствовать...

Структура работы (завершающая часть введения) (что в итоге в работе представлено).

В завершающей части в назывном порядке перечисляются структурные части работы, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список использованных источников, ... приложений».

3.2.5. Основная часть ВКР должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты исследования.

В первой главе осуществляется выбор направления работы, обоснование выбора, а также методов решения задач, их сравнительная оценка. Это теоретический раздел ВКР, в котором раскрывается суть выбранной проблемы исследования. Он может содержать исторический аспект решаемой проблемы, выполняется на основе нормативных документов и литературных источников. Студент должен представить анализ использованных источников. Работа над первым разделом должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций выпускников:

понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

Вторая глава является аналитической и посвящается анализу собранной статистической информации по проблеме исследования. Анализ охватывает

основные показатели исследования на примере конкретного учреждения. Результаты анализа представляются в виде таблиц, диаграмм, графиков. Программное обеспечение может быть представлено в приложении.

Работа над вторым разделом должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.

В третьей главе автор ВКР разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию функционирования объекта исследования (конкретизирует роль фельдшера, акушерки, медицинской сестры), представляет свои решения по его преобразованию, исходя из результатов анализа исследования, выполненного в первых двух разделах. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный, обобщенный характер.

Главы ВКР, как правило, делятся на подразделы. Глава может содержать от двух до четырех подразделов. Главы и подразделы нумеруются арабскими цифрами. В тексте наименования глав и подразделов выравниваются по ширине, в виде заголовка с прописной (заглавной) буквы строчными буквами, прямым шрифтом 14 кеглем.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Объем заключения 3-4 страницы текста.

В выпускной квалификационной работе приложения размещаются после списка использованных источников.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть и которые дополняют дипломную работу:

-промежуточные расчеты (например, формы отчетности, аналитические расчетные таблицы и др.);

-таблицы вспомогательных цифровых данных;

-иллюстрации вспомогательного характера и др.

4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

4.1. Выпускная квалификационная работа выполняется на одной стороне белой бумаги формата А4. Она должна быть сброшюрована в твердую обложку или переплетена.

4.2. К ВКР дополнительно прилагаются в подшитом виде следующие документы:

1. Отзыв руководителя с его подписью и датой.

2. Рецензия с подписью рецензента с указанием его должности, звания, места работы и даты подписания рецензии. На его подпись ставится печать организации, в которой он работает.

4.2. Набор текста осуществляется на компьютере с использованием редактора Microsoft Word:

- шрифт Times New Roman, размер – 14, стиль – обычный, цвет шрифта – черный;

- междустрочный интервал – 1,5;

- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему документу и равен 1,25 см;

- выравнивание текста – по ширине.

4.3. Поля страниц ВКР должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размеры левого поля – 3,0 см, правого – 2,0 см, размер верхнего – 2,0 см, нижнего – 2,0 см. Выделение текста жирным шрифтом не допускается. В таблицах используется шрифт меньшего размера (12 пт), междустрочный интервал – 1.

4.4. При наборе должны использоваться кавычки «елочки», а не “лапки”.

4.5. Титульный лист не нумеруется, но учитывается в общем количестве страниц. Нумерация страниц должна быть сквозной и начинается с третьей страницы, т.е. с введения. Номер страницы проставляют в центре нижнего поля листа, арабскими цифрами, без слова страница и знаков препинания, шрифт 14.

4.6. Оформление структурных частей ВКР.

Наименования «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» должны начинаться с новой страницы, записываются прописными буквами и выравниваются по центру без точки в конце. Между заголовком структурного элемента ВКР и следующим за ним текстом устанавливается 1 пустая строка.

4.7. Основную часть выпускной квалификационной работы следует делить на главы, пункты, подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами. Главы и пункты записываются строчными буквами, кроме первой прописной. Их надо располагать по центру без точки в конце. Если заголовок состоит из двух предложений, то они разделяются точкой. Слова «Глава», «Пункт», «Подпункт» не используются.

4.8. Приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и иметь заголовок, который печатают прописными буквами по центру текста. При наличии ВКР более одного приложения их нумеруют арабскими цифрами (без знака №), например, ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д.

4.9. Оформление таблиц.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблица должна иметь заголовок. Слово «Таблица» и «Заголовок» начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится, выравнивание по центру. Заголовок должен быть кратким и отражать содержание таблицы.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят, графу № п/п в таблицу не включают. При необходимости нумерации параметров порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Если все параметры, размещаемые в таблице, имеют одинаковую размерность, то обозначение единицы измерения помещают над таблицей (тыс. руб., в долях единицы и т.п.). Если параметры имеют различную размерность, то обозначения единицы измерения указывают в заголовке каждой графы или в соответствующей строке боковика таблицы.

Все таблицы, если их в ВКР более одной, нумеруют в пределах раздела или главы арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Над правым верхним углом таблицы, выше тематического заголовка, помещают надпись «Таблица» с указанием номера, например, «Таблица 2.1» (первая таблица второй главы). Например:

Таблица 2.1

Заголовок таблицы (шрифт 12)

Заголовок	Заголовки граф		Заголовки граф	
	подзаголовки граф		подзаголовки граф	
Заголовки строк				

Если таблица на одной странице не уместилась, то она переносится на следующую страницу. Не допускается приводить заголовки на одной странице, а содержание таблицы на другой. При переносе таблицы на следующий лист наименование таблицы повторяют и над ней указывают: «Продолжение табл. с указанием номера».

Таблицы с большим количеством граф делят на части и помещают одну часть под другой, указывая над последующими частями слова: «Продолжение табл. ...». Заголовок в этом случае помещают только над первой частью таблицы.

Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте или на следующей странице, или при необходимости, в приложении.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» пишут полностью, если таблица не имеет номера, и сокращенно, если имеет номер, например: «...в табл. 2.1». При повторной ссылке добавляют сокращенное «смотри» в скобках, например: (см. табл. 2.1).

Ссылаться на таблицу нужно в таком месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание. Здесь уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление, его отдельные черты или стороны.

4.10. Оформление иллюстраций.

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы и т.п.), помещаемые в тексте, именуют рисунками. Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, выравнивание по центру. Помещать электрографические копии иллюстраций в основную часть ВКР не допускается.

Все иллюстрации, если их в ВКР более одной, нумеруют в пределах раздела или главы арабскими цифрами, аналогично нумерации таблиц.

Рисунки должны иметь наименования, которые помещают под рисунками, размер шрифта 12 кегль, выравнивание по ширине, интервал 1 пустая строка.

Например:

Таблица 1.1.

Факторы риска для женщины при поздней беременности

Факторы	№
Угроза прерывания беременности	33%
Патология плаценты	8%
Поздний гестоз	12%
Кесарево сечение	47%

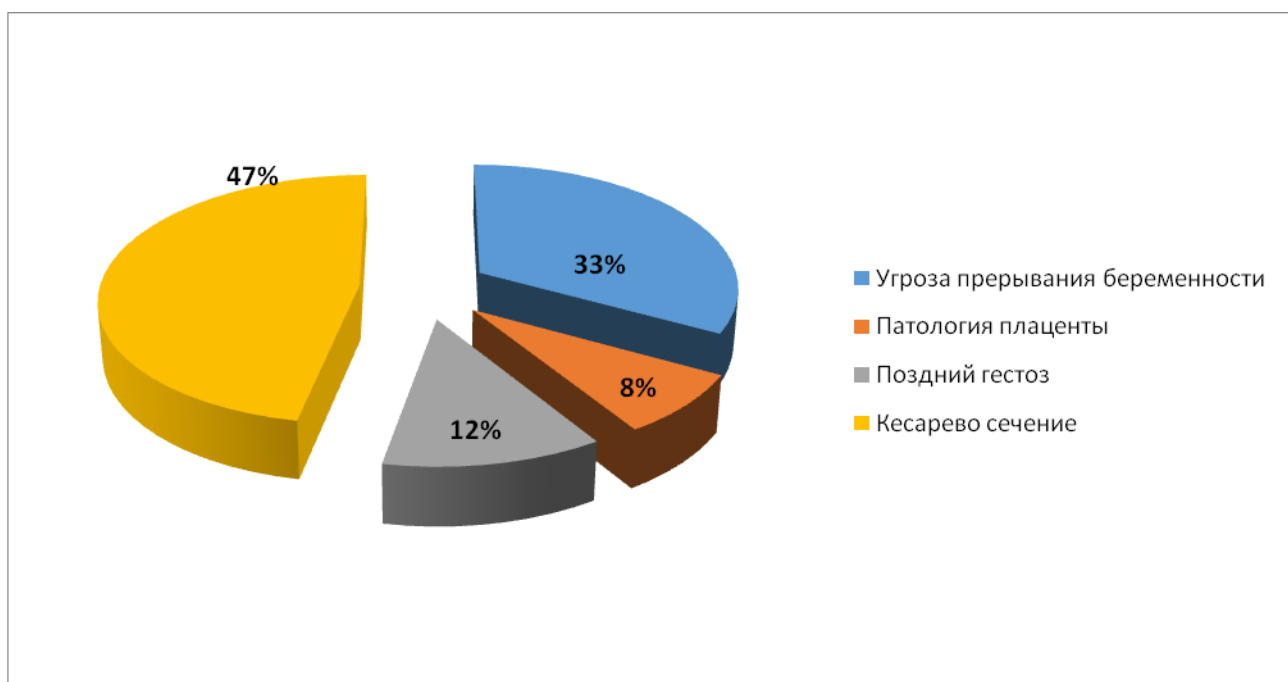


Рис. 1. Процентное соотношение факторов риска для женщины при поздней беременности.

4.11. Оформление сносок и ссылок на использованные источники.

Ссылки на литературу содержит номер источника по списку, заключенный в квадратные скобки. Например, «По имеющимся данным [2,с. 12-15]... или Исследованиями ряда авторов показано, что [4,с. 34-46]...».

Знак сноски следует располагать в том месте, где по смыслу заканчивается мысль автора. В подстрочных сносках указывают полные выходные данные источника и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место. Нумерация подстрочных ссылок может быть постраничная и в скобках.

Например:

В сноске:

¹ Лычев В.Г., Карманов В.К. Сестринское дело в терапии: учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. – 203 с.

Например:

Инфаркт миокарда – это острый некроз сердечной мышцы, развившийся в результате стойкого нарушения венозного кровообращения, острого несоответствия между потребностью миокарда в кислороде и его кровоснабжением.[1, с.203].

Если на данной странице используется несколько сносок, то они имеют соответствующую нумерацию. Все сноски и подстрочные примечания перепечатывают (через один интервал) на той странице, к которой они относятся.

4.12. В текстовой части работы все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. По всей работе следует выдерживать принцип единообразия сокращений, т.е. одно и то же слово везде сокращается одинаково, либо везде не сокращается. Например: и др. - и другие, т.е. - то есть, им. – имени. Общепринятые буквенные аббревиатуры (ВОЗ, МКБ, ЛФК и др.) не требуют расшифровки в тексте. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются.

4.13. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 15 источников, год издания не позднее 2012г.), составленный в следующем порядке:

Нормативно – правовые акты располагаются в соответствии с убыванием их юридической силы в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации;
- кодексы (по алфавиту);
- Законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- Указы президента Российской Федерации (по хронологии);
- Постановления Правительства Российской Федерации;
- акты Правительства Российской Федерации (по хронологии);
- акты министерств и ведомств (по хронологии);

В списке должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник публикации (отделяется от названия двумя косыми чертами - //),

Например:

Федеральный закон РФ «Об акционерных обществах» от 26 февраля 1995г. № 208 – ФЗ. // Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, №1, ст.1

Далее следуют:

- Нормативные акты, инструкции;
- Иные официальные материалы;
- Монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- Иностранная литература;
- Интернет-ресурсы.

Каждый литературный источник должен иметь следующие данные: фамилию и инициалы автора (авторов), полное название (без кавычек), место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц. Использование в качестве источников материалов internet допустимо при ссылках на официальные

сайты.

Например:

Лычев В.Г., Карманов В.К. Сестринское дело в терапии: учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. – 203 с.

Описание книги, написанной несколькими авторами: сведения о первом авторе, основное заглавие/ сведения об авторах; сведения о редакторах, сведения о повторяемости издания, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Например:

Алексеев, А.А. Практические занятия по психологии: учеб. пособие для вузов/ А.А. Алексеев, И.А. Архипова, В.Н. Бабий и др.; под ред. А.И. Щербакова. - М.: Просвещение, 2013. - 255 с.

Описание статьи: сведения об авторе, основное заглавие, сведения об издании // Где опубликована статья, год, номер, страницы.

Например:

Статья в журнале: Толстых, Н.Н. Психология воспитания воли у младших школьников// Вопросы психологии. - 2010. - № 4. - С. 146-151.

Если при написании работы использовались материалы периодической печати, то указываются автор, название статьи, название журнала, год издания, номер журнала.

Например:

Илларионов А.С. Экономическая политика в условиях открытой экономики со значительным сырьевым ресурсом // Вопросы экономики, 2011, №2.

Описание электронного ресурса: При описании Интернет-ресурса необходимо указывать подробный электронный адрес.

5. Рецензирование выпускных квалификационных работ

5.1. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников учреждений здравоохранения, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с темами ВКР.

5.2. Рецензенты ВКР утверждаются приказом директора колледжа.

5.3. Рецензия (Приложение б) должна включать:

- актуальность работы;
- отличительные положительные стороны ВКР;
- практическое задание;
- недостатки и замечания;
- выводы.

На рецензирование одной ВКР предусматривается не более 4 учебных часов.

5.4. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за один день до предзащиты ВКР.

5.5. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

5.6. Заведующий отделом по УР, после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией, решает вопрос о допуске студента к предварительной защите.

6. Процедура допуска студентов к предзащите выпускной квалификационной работы

6.1. Целью процедуры допуска студентов к предзащите ВКР является выяснение степени готовности выпускников к защите.

6.2. В случае выявления недостатков в ВКР студент к защите не допускается, и в пределах сроков работы ГИА ему отводится время для исправления недостатков и прохождения процедуры допуска к защите ВКР.

6.3. На основании графика учебного процесса в пределах сроков подготовки ВКР формируется приказ о допуске к защите.

7. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

7.1. К защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ППССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

7.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГИА с участием не менее двух третей её состава.

До начала работы ГИА студенты представляют секретарю следующие материалы:

- дипломную работу;
- отзыв руководителя;
- рецензию;
- презентацию.

7.3. Процедура защиты дипломной работы устанавливается председателем ГИА по согласованию с членами ГИА и, как правило, включает доклад студента (не более 10 – 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании Государственной итоговой аттестации. Во время доклада студент может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

В докладе должны найти отражение:

- актуальность темы;
- цели и задачи дипломной работы;
- характеристика объекта и предмета исследования;
- содержательный анализ проблемы по разделам работы с привлечением демонстрационных материалов;
- результаты работы, рекомендации и предлагаемые решения, обоснование возможности их реализации;
- заключение.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы обсуждаются на закрытом заседании ГИА и оцениваются простым большинством голосов членов Государственной итоговой аттестации, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГИА.

Протоколы заседаний ГИА подписываются председателем, заместителем председателя, членами ГИА, присутствующими на заседании и секретарем.

В этом же протоколе с учетом результатов защиты ВКР оформляется решение о присвоении выпускнику квалификации и выдаче диплома.

Студенту, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, выдаётся справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

Студент, не прошедший государственной итоговой аттестации по результатам освоения ППСЗ или получивший при защите ВКР оценку «неудовлетворительно», имеет право на повторную защиту не ранее следующего периода работы ГИА. Порядок повторной защиты ВКР определяется образовательным учреждением.

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в образовательной организации не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу руководителя образовательного учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании ВКР. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

Разработано:

Методист

31 августа 2016г.

Согласовано:

Заместитель директора по общим вопросам

31 августа 2016г.



А.Т. Галиахметова



Р.Р. Файзуллина

Заведующему отделом по УР

студента гр. _____

специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной работы

Подпись студента _____ / _____ /

Подпись руководителя _____ / _____ /

Зав. отделом по УР

_____ / _____ /

Образец заполнения Титульного листа

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«САЛАВАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Допускается к защите
Заведующий отделом по УР

«__» _____ 2018 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

ВЛИЯНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБЩЕДОСТУПНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ
РЕСУРСОВ НА СОСТОЯНИЕ ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ

Выполнила
Иванова Ирина Ивановна
студентка специальности 34.02.01
Сестринское дело
группы 303 С
Руководитель выпускной
квалификационной работы
Иванова Лариса Ивановна

«__» _____ 2018 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Основная часть.....	8
Глава 1.	8
1.1.	8
1.2.	14
Глава 2.	19
2.1.	20
2.2.	23
Глава 3.	25
3.1.	25
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	41
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	48
ПРИЛОЖЕНИЯ	

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на выпускную квалификационную работу

_____ (тема выпускной квалификационной работы)

студента(ки) специальности _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Актуальность темы: _____

2. Отношение студента: _____

3. Глубина рассмотрения: _____

4. Практическая значимость: _____

5. Соответствие содержания теме, целям, задачам работы: _____

6. Рекомендации ВКР к защите:

Руководитель _____
подпись

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ должность, место работы

«__» _____ 20__ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

(тема выпускной квалификационной работы)

студента(ки) специальности _____

(фамилия, имя, отчество)

2. Актуальность работы: _____

3. Отличительные положительные стороны работы: _____

4. Практическое задание _____

5. Недостатки и замечания _____

6. Оценка образовательных достижений студента _____

7. Выводы _____

Рецензент _____

подпись

(фамилия, имя, отчество)

должность, место работы

« ___ » _____ 20__ г.