

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

О.С. Кобякова

03.02.2020

ПОЛОЖЕНИЕ № 11

г. Томск

***О государственной итоговой аттестации
по программам подготовки специалистов
среднего звена***

1. Общие положения

1.1. Введено взамен Положения от 30.11.2018 № 60 «О государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена в медико-фармацевтическом колледже».

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Минобрнауки России от 16 августа 2013 № 968 «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Минобрнауки России от 31 января 2014 № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968»;

- приказа Минобрнауки России от 17 ноября 2017 № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968»;

- Федерального образовательного стандарта по специальности 33.02.01 Фармация от 12 мая 2014 № 501;

- Федерального образовательного стандарта по специальности 34.02.01 Сестринское дело от 12 мая 2014 № 502;

- Федерального образовательного стандарта по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика от 11 августа 2014 № 970;

- Федерального образовательного стандарта по специальности 34.02.02 Медицинский массаж (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) от 12 мая 2014 № 503, с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 14 сентября 2016 № 1193.

1.3. Положение определяет правила организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее - СибГМУ).

1.4. Государственная итоговая аттестация обучающихся по специальностям: 33.02.01 Фармация, 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.03 Лабораторная диагностика включает подготовку выпускной квалификационной работы (в течение 4 недель) и защиту выпускной квалификационной работы (в течение 2 недель). По специальности 34.02.02 Медицинский массаж (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) включает подготовку к государственному экзамену (в течение 1 недели) и проведение экзамена (в течение 2 недель).

1.5. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2. Государственная экзаменационная комиссия

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимся образовательных программ среднего профессионального образования, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.

2.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников медико-фармацевтического колледжа (далее – колледж), профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) СибГМУ и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

2.3. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора.

2.4. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

2.5. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством здравоохранения Российской Федерации.

2.6. Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в СибГМУ, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся;

- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки обучающихся.

2.7. Директор колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя

государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников, или ППС.

2.8. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3. Форма государственной итоговой аттестации

3.1. Formой государственной итоговой аттестации по специальностям 33.02.01 Фармация, 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.03 Лабораторная диагностика, является защита выпускной квалификационной работы.

3.2. По специальности 34.02.02. Медицинский массаж (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) формой государственной итоговой аттестации является государственный экзамен.

3.3. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний обучающегося по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки обучающегося к самостоятельной работе.

3.4. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

3.5. Темы выпускных квалификационных работ при очной форме обучения определяются колледжем. Для обучающихся очно-заочной формы обучения темы выпускных квалификационных работ определяются методической комиссией фармацевтического факультета СибГМУ. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, по которой обучающийся получает образование.

3.6. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель, при необходимости - консультанты.

3.7. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- консультирование по вопросам содержания, последовательности выполнения и технического оформления выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу. В отзыве характеризуется отношение обучающегося к работе, соответствие содержания работы выбранной теме, своевременность подготовки работы, предварительно оценивается работа по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

К каждому руководителю выпускной квалификационной работы может быть прикреплено одновременно не более 8 обучающихся.

3.8. По завершении обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель подписывает её и вместе с письменным отзывом передает ее заместителю директора по учебной работе (для обучающихся очно-заочной формы обучения декану фармацевтического факультета) не позднее 5 дней до защиты.

3.9. Закрепление за обучающимся темы выпускной квалификационной работы, назначение руководителей осуществляется распоряжением директора колледжа (для обучающихся очно-заочной формы обучения – распоряжением декана фармацевтического факультета).

3.10. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются директором

колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

3.11. Государственная итоговая аттестация обучающихся не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. 268
116

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Обучающемуся, не допущенному к защите дипломной работы и получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается справка об обучении установленного образца.

4.2. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные колледжем, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.3. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.4. На защиту одной выпускной квалификационной работы (дипломной работы) отводится до 30 минут.

4.5. Процедура защиты

Защита дипломной работы проводится в следующей последовательности:

- секретарь представляет комиссии и присутствующим обучающегося, называет тему его работы;

- обучающийся делает доклад продолжительностью не более 10 минут, в котором он должен обосновать актуальность темы, цель и задачи исследования, методы их решения, кратко изложить основные положения работы, выводы, особо выделить предложения и практические рекомендации (при наличии), доклад должен сопровождаться электронной презентацией;

- при наличии видеоматериала его демонстрация не должна превышать 7 минут;

- обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера, связанные с темой защищаемой работы;

- секретарем зачитывается отзыв на работу и иные материалы, если они приложены к работе;

- выступают участники заседания, при необходимости руководители. Выступления должны быть лаконичными и содержать мотивированную оценку работы.

4.6. При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- изложение обучающимся каждого раздела работы;

- ответы на вопросы;

- отзыв руководителя;

- качество выполнения работы, оригинальность решений, глубина проработки всех вопросов, степень самостоятельности дипломника, его инициативность, правильность выполнения манипуляций, алгоритмов действий, умение пользоваться аппаратурой и т.д.

4.7. Секретарь во время заседания ведет протокол, в котором фиксирует время начала и окончания защиты работы, заданные вопросы и ответы на них, а также итоговую оценку и особые мнения членов комиссии.

4.8. По завершении работы секретарь проставляет оценки в зачетные книжки, которые подписываются председателем государственной экзаменационной комиссии и секретарем.

4.9. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий. При положительном результате принимается решение о присвоении квалификации.

4.10. Критерии оценок

Оценка "отлично" выставляется за квалификационную работу, в которой:

- разработан четкий, логичный план изложения;
- во введении всесторонне обоснована актуальность избранной темы;
- в теоретической части работы обучающегося дан анализ широкого круга литературы, в т.ч. научной;
- теоретический анализ литературы отличается глубиной, критичностью, самостоятельностью, умением оценить разные подходы и точки зрения, показать собственную позицию по отношению к изучаемому вопросу;
- для ряда тем дан анализ передового опыта по изучаемой проблеме, выявлены его сильные и слабые стороны;
- на основе теоретического анализа сформулированы задачи исследования. Методы исследования адекватны поставленным задачам. Показана хорошая осведомленность обучающегося в современных исследовательских методиках. Используется комплекс методов. Для ряда тем подробно освещена экспериментальная часть работы. Дан качественный и количественный анализ полученных данных. Изложение опытной работы иллюстрируется фотографиями, схемами, таблицами, рисунками, видеороликами и т.п.;
- в заключении сформулированы развернутые, самостоятельные выводы по работе, вытекающие из задач;
- работа безукоризненно оформлена (орфография, стилистика, аккуратность, правильность оформления). Все этапы работы выполнены в срок.

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

- разработан четкий план изложения;
- во введении раскрыта актуальность избранной темы;
- в теоретической части представлен круг основной литературы по теме, выявлены теоретические основы проблемы. Обучающийся правильно использует научную терминологию. В анализе научной и научно-методической литературы и нормативных документов обучающийся в отдельных случаях не может дать практической оценки взглядов исследователей, недостаточно аргументирует отдельные положения;
- для ряда тем дан анализ передового опыта, выявлены его сильные стороны, но не указываются слабые;
- представлено описание работы. Дан количественный анализ данных, но качественный анализ не имеет обоснованного подтверждения;
- в заключении сформулированы общие выводы. Работа тщательно оформлена. Все этапы работы выполнены в срок.

Оценкой "удовлетворительно" оценивается квалификационная работа, в которой:

- разработан общий план изложения;
- библиография ограничена: не включены современные источники по теме;
- актуальность темы раскрыта правильно, но теоретический анализ дан описательно, обучающийся не сумел отразить собственной позиции по отношению к материалам, суждения отличаются поверхностностью, слабой аргументацией;
- обучающийся испытывает трудности в анализе практики с позиции теории;

- методы исследования соответствуют поставленным задачам. Анализ опытной работы дан описательно, много примеров, но нет последовательной оценки проделанной работы. В заключении не сформулированы конкретные выводы;

- оформление работы соответствует требованиям, но есть стилистические погрешности, замечания в отношении пунктуационной и орфографической грамотности; неточности в терминологии. Работа представлена в срок;

- обучающийся дает недостаточно аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценкой "неудовлетворительно" оценивается квалификационная работа, в которой большая часть требований, предъявляемых к квалификационной работе, не выполнена. При защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответах допускает существенные ошибки.

4.11. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

4.12. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из СибГМУ. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

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

4.14. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в СибГМУ на период времени, прохождения государственной итоговой аттестации, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.15. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

4.16. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии. Протоколы государственной экзаменационной комиссии передаются в архив на хранение.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

5.2. Формой государственной итоговой аттестации по специальности 34.02.02 Медицинский массаж (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению), реализуемой в колледже, является государственный экзамен.

5.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом, или надиктовываются ассистенту.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

6.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию колледжа. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа (ППС кафедр), не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

6.8. При рассмотрении апелляции о нарушении 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 нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. обучающемуся предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные в колледже.

6.9. 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 подавшего апелляцию обучающегося.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы обучающегося (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

6.10. 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 удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации обучающегося и выставления новых.

6.11. 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 обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве вместе с протоколом заседания государственной экзаменационной комиссии.

7. Требования к выпускной квалификационной работе

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

- титульный лист;
- список сокращений;
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть (обзор литературы по теме);
- практическая часть (методы исследования, материалы, результаты при исследовательской работе; при решении ситуационных задач – фото и видеоматериалы с комментариями и т.п.);
- заключение с выводами по практической части;
- список использованной литературы;
- приложения.

7.2. По содержанию выпускная квалификационная работа может носить опытно-экспериментальный (исследовательский) или опытно-практический (выявляющий овладение профессиональными компетенциями и общими компетенциями) характер. Для обучающихся базового уровня образования специальности Сестринское дело выпускная квалификационная работа носит только опытно-практический характер.

По объему выпускная квалификационная работа должна быть не менее 20 и не более 50 страниц печатного текста (без учета приложений).

7.3. Разделы выпускной квалификационной работы опытно-практического характера должны отражать следующее:

- во введении указываются значимость (актуальность) темы, степень ее разработанности в литературе, в т.ч. определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме, формулируются цель и задачи работы (в среднем 2-3 задачи), характеризуются используемые автором практические материалы и структура работы;
- в теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы, раскрывается история вопроса;
- практическая часть должна быть представлена творческой деятельностью в виде мотивированного решения ситуационной задачи, фото и видеофиксации выполнения манипуляций, оказания неотложной помощи, проведения анализов и т.п. на муляжах, оборудовании, по возможности привлечение пациентов, их родственников, персонала лечебно-профилактических и аптечных учреждений;
- в заключении подводятся итоги работы, формулируются выводы, к которым пришел автор;
- список литературы представляет собой перечень использованных книг и статей (не менее 5 источников). 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»;
- приложения к дипломной работе могут быть представлены в виде иллюстраций, таблиц, схем, анкет, фотоснимков, видеofilmа и т.д.

Выпускная квалификационная работа опытно-практического характера может выполняться по одной теме двумя обучающимися, при этом каждому дается индивидуальное задание. Задания основываются на предлагаемой руководителем ситуационной задаче (например: один обучающийся демонстрирует на видео практические навыки выполнения манипуляции с целью обучения пациента или его родственников, другой – составляет индивидуальную беседу по диете или профилактике осложнений заболевания).

Разделы выпускной квалификационной работы исследовательского характера должны отражать следующее:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы. Формулируются компоненты методологического аппарата: цель, задачи (в среднем 2-3 задачи), объект исследования. Характеризуются методы, теоретическая и практическая база исследования, использованная литература;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы: раскрывается история вопроса, характеризуются аспекты разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- практическая часть, в которой представлены план организации и проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента, анализ результатов экспериментальной работы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- список литературы (не менее 5 источников);
- приложение, в котором представлены программы, упражнения, таблицы, графики, схемы, диаграммы с результатами исследования.

7.4. Работа должна быть переплетена или твердо прошита (скрепляется степлером в 3 местах или пружиной) и представлена руководителю в печатном виде и в электронном варианте. Электронный вариант сдается в методический кабинет с целью формирования банка работ по годам защиты.

7.5. Технические требования к оформлению работы:

- текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4, интервал - полуторный. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта 12 – 14 кегль, тип шрифта - Times New Roman;
- текст обязательно выравнивается по ширине без переноса слов;
- размеры полей: правое – 15 мм, верхнее 20 мм, нижнее - 20 мм, левое - 30 мм;
- страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту);
- номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки;
- титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

7.6. 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 кегль, начертание полужирное. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы. Части – теоретическая и практическая нумеруют римскими цифрами (например: **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**). Заголовки параграфов следует печатать по центру с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая 14 кегль, начертание полужирное. Если заголовки состоят из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

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

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

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

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.

7.7. 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 Структура аптеки). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки, 12 кегль, точка в конце названия не ставится. Ссылки в тексте - (Рис. 1.1).

7.8. 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. Диаграмма 2.1. Рост показателей (12 кегль, по центру). Точка в конце названия не ставится.

7.9. 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 (12 кегль 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 аптеки**, 12 кегль, 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. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят.

Ссылки в тексте - (табл.1.1).

В таблице 12 кегль, интервал одинарный.

7.10. 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» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения нумеруют 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.

7.11. Ссылка на конкретный фрагмент текста документа оформляется в квадратных скобках, приводят порядковый номер, в соответствии со списком литературы (например: [10]). При использовании в тексте работы цитат, положений, заимствованных из

литературы, обучающийся обязан делать ссылки на них в соответствии с установленными правилами. Заимствования текста без ссылки на них не допускается.

7.12. Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы (дипломные работы) хранятся после их защиты в течение пяти лет. По истечении указанного срока происходит списание дипломных работ, оформляемое соответствующим актом.

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

8. Порядок внесения изменений в положение

8.1. Изменения в положение вносятся в соответствии с п. 3.2.4. регламента «3.1 Управление документацией».

Заместитель
директора по учебной работе
медико-фармацевтического колледжа

Декан фармацевтического факультета



О.Н. Барабанова

В.С. Чучалин