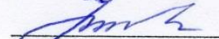


УТВЕРЖДАЮ

Директор

медицинского колледжа

ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

 З.М. Ахметов

«15» ноября 20 16 г

Принято

Педагогическим советом колледжа

Протокол №3 «14» ноября 2016г

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации выполнения и защиты дипломной работы
по образовательным программам
среднего профессионального образования
по программам подготовки специалистов среднего звена

1. Общие положения

1.1 Настоящие методические рекомендации устанавливают порядок выполнения и защиты дипломной работы по образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена

1.2. Методические рекомендации разработаны в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- 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. (Министерство Образования России от 20.07.2015 г. №06-846).

1.3. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа является обязательной частью государственной итоговой аттестации (далее ГИА).

1.4. Цель защиты выпускной квалификационной работы – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.5. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в дипломной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.6. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы (далее ДР).

1.7. Защита ДР является обязательным испытанием, включенным в Государственную итоговую аттестацию всех выпускников, завершающих обучение.

2.Определение темы дипломной работы

2.1. Темы ДР должны отвечать современным требованиям развития медицины, науки, техники, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

2.2. Темы ДР разрабатываются в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией и должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.3. Темы ДР разрабатываются преподавателями колледжа, рассматриваются цикловыми методическими комиссиями, согласуются с представителями работодателей и утверждаются учебно-методическим советом колледжа.

2.4. Для подготовки ДР назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.5. ДР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

2.6. ДР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики.

2.7. Окончательное закрепление тем ДР за студентами оформляется приказом университета не позднее двух месяцев до начала ГИА.

3. Руководство дипломной работой

3.1 Для оказания помощи обучающимся при написании ДР приказом Университета назначаются руководители из числа преподавателей колледжа.

3.2 Общее руководство и контроль за ходом выполнения ДР осуществляется заместителем директора по учебной работе, методистом, заведующим отделением, председателями цикловых методических комиссий, которые организуют и контролируют работу обучающихся и их руководителей, осуществляют методический инструктаж руководителей.

3.3 К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся.

3.4 Кроме основного руководителя приказом Университета могут назначаться консультанты по отдельным вопросам (экономическим, правовым, технологическим, по узко специализированным направлениям и др.).

3.5 Руководитель ДР:

- ✓ разрабатывает индивидуальное задание, план-график консультаций,

- ✓ проводит консультации по вопросам подбора литературы и нормативно-правовой документации, организации практического исследования, оформлению текста дипломной работы,

- ✓ оказывает помощь в подготовке доклада и презентации к процедуре защиты дипломной работы.

3.6 После предварительной защиты и завершения обучающимся ДР руководитель подписывает работу (на титульном листе) и передает вместе с заданием и письменным отзывом обучающемуся для представления рецензенту.

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

4. Структура и содержание дипломной работы

4.1 Формирование структуры, содержания и оформление текста ДР должно проводиться на основании «Методических указаний для подготовки выпускной квалификационной работы».

4.2 Содержание ДР включает в себя:

- ✓ титульный лист;
- ✓ оглавление;
- ✓ введение;
- ✓ теоретическую часть;
- ✓ опытно - экспериментальную (практическую) часть;
- ✓ заключение;
- ✓ список используемой литературы

- ✓ приложения.

4.3 Объем ДР должен составлять не менее 30 и не более 50 страниц печатного текста.

4.4 Рекомендуется следующая структура ДР с удельным весом каждого раздела в общем объеме работы:

- ✓ Введение (до 10%).
- ✓ Теоретический раздел (20%).
- ✓ Практический раздел (50%).
- ✓ Заключение (5-10%).
- ✓ Список используемой литературы (до 5 %)
- ✓ Приложения (5%)

4.5 В структуре введения должны найти отражение:

- ✓ цель выполнения работы;
- ✓ обоснование актуальности выбранной темы;
- ✓ ее практическое значение;
- ✓ определение задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- ✓ обоснование выбора объекта и предмета исследования;
- ✓ описание методов исследования;

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

4.7 В практической части приводится развернутое, логично выстроенное и технологически обоснованное описание выполнения конкретного этапа изготовления зуботехнических изделий. Обязательным условием является наличие авторских фотоматериалов. Этот раздел по значимости является центральным и на его долю должна приходиться большая часть ДР. Он представляет собой аналитическую часть работы и выполняется по материалам, собранным во время преддипломной практики.

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

4.9 В приложении к ДР рекомендуется помещать иллюстрирующие материалы: таблицы, фотографии, образцы документации, и т.д. В приложении обязательно помещается бланк анкеты, сводная таблица для

обработки результатов анкетирования, комплекс авторских разработок.

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

4.11 В списке источников обязательно должны быть упомянуты статьи из периодической печати за последние годы, электронные ресурсы.

4.12 Рекомендуются следующий порядок расположения источников:

- ✓ нормативные акты;
- ✓ книги;
- ✓ печатная периодика;
- ✓ источники на электронных носителях локального доступа (диски);
- ✓ источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

4.13 Законодательные и нормативные документы приводятся в хронологическом порядке (в очередности от последнего года принятия к предыдущим), остальные издания - в алфавитном порядке.

4.14 В тексте ДР обязательно надо делать ссылки на использованные литературные источники, желательно в формате затекстовых ссылок: в квадратных скобках после текста проставляется порядковый номер источника из приводимого в конце работы списка литературы.

4.15 Минимальное количество литературных источников – 20.

5. Требования к оформлению дипломной работы

5.1 Оформление текста ДР производится в соответствии с ГОСТ 7.322001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», требования которого упрощенно изложены в «Методических указаниях для подготовки выпускной квалификационной работы».

5.2 Текст ДР должен быть распечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой бумаги форматом А4 (210 на 297 мм) через 1,5 интервала, шрифтом черного цвета без выделения, гарнитура шрифта - Times New Roman, размер - 14 (для таблиц и схем - 12).

5.3 Предусматриваются следующие размеры полей:

- ✓ левое - 30 мм;
- ✓ верхнее и нижнее поля - по 20 мм;
- ✓ правое поле - 15 мм;

5.4 Выравнивание основного текста - по ширине, заголовков - по центру

5.5 Смысловые пункты основной части текста следует начинать печатать с абзацного отступа первой строки - 1,25 - 1,27 см (стандартный).

5.6 Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер не ставится). В общем объеме титульный лист учитывается под номером «1», таким образом, первый напечатанный номер (номер «2») будет на листе с оглавлением. Арабскую цифру, обозначающую

порядковый номер, ставят в центре нижней части листа без точки и иных знаков.

5.7 Каждая глава ДР начинается с новой страницы.

5.8 Заголовки первого порядка (названия глав): обозначаются арабскими цифрами, набираются все заглавными буквами, по центру, без отступа и точки на конце; шрифт 14, полужирный. Слово «Глава» не пишется.

5.9 К заголовкам первого порядка относятся также слова ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ. Перед этими заголовками арабский номер не ставится.

5.10 Заголовки второго порядка (разделы, параграфы внутри глав): по центру, без отступа первой строки, две арабские цифры, без точки на конце заголовка, с заглавной буквы, далее строчными буквами; шрифт 14, полужирный.

5.11 Названия разделов и названия подразделов отделяются друг от друга и от основного текста пустой строкой. Между заголовком подраздела и основным текстом пустой строки нет.

5.12 Все иллюстрации в тексте ДР (фотографии, схемы, диаграммы) именуются рисунками и нумеруются сквозным образом через всю работу. Каждую иллюстрацию необходимо снабжать подрисуночной надписью, следующей сразу же после номера. Подпись под иллюстрацией пишут с прописной буквы в одну строку с выравниванием по центру, полужирное выделение (например, *Рисунок 1 - Образец оформления документации*). В конце подписи точку не ставят. Легенду диаграммы желательно размещать внизу или справа, заливку и линии области диаграммы делать невидимыми.

5.13 Таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа, с полужирным выделением в одну строку с ее номером через тире (например: *Таблица 3 - Виды дезинфицирующих средств*). Знак № и точку в конце не ставят. Текст в таблице допустимо печатать шрифтом меньшего размера (12 пт). Для заголовков граф (столбцов) желательно использовать выравнивание по центру и полужирное выделение.

6. Рецензирование дипломных работ

6.1 Выполненные ДР рецензируются специалистами из числа работников медицинских организаций, образовательных учреждений, преподавателей Колледжа, хорошо владеющими вопросами, связанными с тематикой ДР.

6.2 Рецензия должна включать:

- ✓ заключение о соответствии ДР заданию;
- ✓ оценку качества выполнения каждого раздела ДР;
- ✓ достоинства и недостатки, выявленные в работе,
- ✓ оценку степени разработки темы, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- ✓ оценку ДР.

6.3 Обучающийся самостоятельно передает ДР рецензенту, а после получения рецензии предоставляет в учебный отдел Колледжа не позднее, чем за 5 дней до начала этапа защиты ДР.

6.4 Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается.

6.5 ДР, представленная на защиту, должна быть переплетена или сброшюрована.

6.6 ДР представляется в учебную часть в печатном и электронном виде. Электронным носителем может быть оптический диск или флеш-носитель. Диск или флеш-носитель должны быть подписаны с указанием фамилии обучающегося, группы и года защиты. На электронный носитель должны быть записаны только следующие файлы:

- ✓ текст работы, оформленный при помощи редактора MS Word 2003-2010, формат .doc (фамилия_группа_год защиты)

- ✓ презентация для защиты (MS Power Point 2003-2010, формат .ppt).

Пример названия файлов:

Иванов 33 ЗТО_2017.doc

Иванов 33 ЗТО_2017.ppt

7. Процедура защиты дипломной работы

7.1 К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии на ДР.

7.2 Вопрос о допуске обучающегося к защите ДР решает заместитель директора по учебной работе.

7.3 Допуск студента к ГИА осуществляется приказом Университета и доводится до сведения выпускников не позднее двух дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

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

- ✓ профессорско – преподавательского состава Университета;
- ✓ преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;
- ✓ лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

7.5 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

7.6 Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

7.7 Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в

образовательной организации, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание; руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

7.8 ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

7.9 Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора Колледжа или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

7.10 ГЭК действует в течение одного календарного года.

7.11 Условия процедуры проведения защиты ДР:

7.11.1 Защита ДР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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

7.11.3 На защиту ДР отводится до 45 минут времени (1 академический час).

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

- ✓ представление секретарем ГЭК отзыва и рецензии на ДР;
- ✓ выступление руководителя работы, рецензента (в случае присутствия);
- ✓ доклад исполнителя ДР (не более 10 минут);
- ✓ ответы исполнителя ДР на вопросы членов ГЭК;
- ✓ дискуссия членов ГЭК (в закрытом формате).

7.12 Защита ДР сопровождается демонстрацией мультимедийной презентацией (не более 20 слайдов), желательно использование видеофрагмента, иллюстрирующего основные положения практической части исследования.

7.13 Обучающийся должен излагать основное содержание ДР свободно, с отрывом от письменного текста.

7.14 В содержание доклада для защиты ДР необходимо включить:

- ✓ актуальность выбранной темы, характеристику объекта, предмета исследования, перечень использованных методов исследования, описание поставленных задач;
- ✓ краткий литературный обзор и выводы по первой, теоретической главе.
- ✓ изложение результатов исследования с представлением диаграмм, таблиц, графиков, фотоматериалов, авторского видеофрагмента;
- ✓ выводы по результатам исследования, предложения и

возможность практического использования.

7.15 Секретарь ГЭК может оказывать техническую поддержку обучающемуся в переключении слайдов презентации (студент предоставляет секретарю ГЭК текст доклада с распределением по конкретным слайдам).

7.16 Все члены ГЭК должны быть обеспечены раздаточным материалом (основные положения работы, иллюстративный материал - бланк анкеты, памятки и т.д.) объемом не более 5 страниц.

7.17 Заседание ГЭК протоколируется. В протоколе указываются: итоговая оценка ДР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы подписывают председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии.

7.18 Результаты защиты ДР объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

7.19 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

7.20 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- ✓ проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- ✓ присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- ✓ пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- ✓ обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.21 Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ППССЗ и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом.

7.22 4.1.9. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

7.23 Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ППСЗ.

7.24 Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти ГИА без отчисления из Университета.

7.25 Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

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

8. Критерии оценки дипломной работы

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

8.2 При определении итоговой оценки по защите ДР учитываются:

- ✓ качество устного доклада выпускника;
- ✓ соответствие содержания ДР (печатный текст) требованиям программы ГИА;
- ✓ качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ДР (презентация, видеофрагмент, раздаточный материал);
- ✓ глубина и точность ответов на вопросы,
- ✓ оценка (отзыв) руководителя.

8.3 Итоговая оценка «отлично» выставляется при условии оценок «отлично» по всем параметрам.

8.4 Основными качественными критериями оценки дипломной работы являются:

- ✓ актуальность и новизна темы;
- ✓ достаточность использованной литературы по теме;
- ✓ полнота и качество собранных эмпирических данных;
- ✓ обоснованность привлечения тех или иных методов решения поставленных задач;
- ✓ глубина и обоснованность анализа и интерпретации полученных результатов;
- ✓ четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы, учет «Методических указаний к оформлению выпускной квалификационной работы»
- ✓ умение вести полемику по теоретическим и практическим

вопросам дипломной работы, глубина и правильность ответов на вопросы членов ГЭК и замечания рецензентов.

8.5 Оценка «отлично» выставляется в том случае, если:

- ✓ соблюдены все правила оформления работы.
- ✓ соблюдена культура ссылок (то есть все цитаты снабжены ссылками).
- ✓ четко обозначены актуальность работы, ее цель, задачи, предмет, объект и используемые методы, содержание работы полностью раскрывает тему исследования.
- ✓ в каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему этот материал, явление рассматривается в рамках данной темы.
- ✓ количество источников не менее двадцати.
- ✓ список источников оформлен в соответствии с ГОСТом.
- ✓ все источники, представленные в библиографии, использованы в работе.
- ✓ после каждой главы присутствуют аргументированные выводы.
- ✓ в теоретической главе присутствуют авторские схемы и таблицы.
- ✓ экспериментальная (практическая) часть исследования строится на выводах теоретической части.
- ✓ эмпирическое исследование проведено с достаточным количеством испытуемых, с использованием валидных методик.
- ✓ выполнен анализ результатов исследования с использованием математических методов обработки данных.
- ✓ график консультаций соблюдался полностью, работа сдана в учебную часть в срок.
- ✓ выступление логично, содержательно и не превышает установленный регламент.
- ✓ автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы, свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе, владеет информационными технологиями (при демонстрации презентации).

8.6 Оценка «хорошо»:

- ✓ во введении сформулированы цель, задачи, актуальность, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе;
- ✓ раскрыта заявленная тема, достигнуты основная цель и задачи работы, но могут быть незначительные несоответствия между выводами всех глав и общего заключения;
- ✓ в теоретической главе присутствуют авторские схемы и таблицы;
- ✓ имеются недочеты в оформлении работы;
- ✓ изучено не менее пятнадцати источников;
- ✓ слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников, культура ссылок соблюдена не везде;
- ✓ выводы расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы;

- ✓ логика изложения присутствует;
- ✓ график консультаций соблюдался полностью, работа сдана в учебную часть в срок;
- ✓ при защите автор ориентируется в тех понятиях, терминах, которые использует в работе;
- ✓ выступление логично, содержательно и не превышает установленный регламент.

8.7 Оценка «удовлетворительно»:

- ✓ актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах - проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники);
- ✓ содержание и тема работы плохо согласуются между собой;
- ✓ много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок;
- ✓ некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.
- ✓ самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально;
- ✓ график консультаций соблюдался частично, работа сдана в учебную часть с опозданием (более 3-х дней задержки);
- ✓ выступление логично, содержательно, но превышает установленный регламент;
- ✓ выпускник показал недостаточную ориентировку в тех понятиях, терминах, которые использует в своей работе.

8.8 Оценка «неудовлетворительно»:

- ✓ нарушены почти все нормы написания ДР;
- ✓ большая часть работы заимствована без переосмысления и логической обработки;
- ✓ неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием);
- ✓ график консультаций не соблюдался, работа сдана в учебную часть с опозданием (более 5-ти дней задержки);
- ✓ тема и содержание работы не связаны между собой;
- ✓ у ГЭК есть уверенность, что текст работы заимствован из сети Интернет, либо из дипломных работ других образовательных организаций (руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг и др. признаки);
- ✓ выступление не отражает основного содержания работы и не вписывается в установленный регламент;
- ✓ выпускник не владеет темой исследования, не ориентируется в терминологии, не отвечает на заданные вопросы или даёт неточные ответы.

9. Хранение дипломных работ

9.1 Выполненные обучающимися ДР хранятся после их защиты в архиве Университета не менее 5 лет (допустимо дальнейшее хранение в электронном виде). По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу ректора комиссией, которая представляет предложения о списании ДР. Списание ДР оформляется соответствующим актом.

9.2 Представляющие методическую ценность ДР могут быть использованы в качестве учебных пособий в образовательном процессе, а также при написании последующих ДР (с обязательной ссылкой на исходную ДР). Результаты исследований, проведенных при подготовке ДР, могут быть использованы при подготовке статей в профессиональные издания (соавторами являются обучающийся и руководитель ДР).

9.3 Изделия (результаты дипломного проектирования) по решению ГЭК могут быть использованы в качестве наглядных учебных пособий. Хранению подлежат только лучшие изделия (текст дипломного проекта сохраняется в архиве).

10. Заключение

10.1. Настоящие методические рекомендации принимаются педагогическим советом колледжа, утверждается директором Колледжа и вводятся в действие.

10.2. В настоящие методические рекомендации могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введение в действие которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 10.1. настоящей программы.

10.3. Настоящая программа прекращает свое действие с момента отмены распоряжения директора Колледжа, либо с момента введения в действие новых рекомендаций.

Нормы часов на дипломную работу

1. На консультации по дипломной работе может отводиться:

- экономическая часть - 2 - 2,5 ч на одного студента;
- нормоконтроль - 0,5 - 1 ч на одного студента;
- графическая часть - 1 - 2 ч на одного студента;
- иное, включая оплату рецензента, в зависимости от специфики.

2. На руководство, консультирование, рецензирование дипломных работ,

заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого студента выпускника, в том числе:

- руководство и консультирование - до 26 часов;
- допуск к защите до 1 часа;
- председателю и членам аттестационной комиссии - 1 час.

К каждому руководителю может быть прикреплено не более восьми студентов. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю. На руководство дипломными работами предусмотрено не более 16 часов без учета консультирования.

3. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более восьми студентов.

4. Численность государственной экзаменационной комиссии не менее пяти человек. В состав государственной экзаменационной комиссии должны входить представители медицинских организаций здравоохранения.

ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УР

ЗАДАНИЕ на выполнение дипломной работы

Студент группы _____

Специальность _____

Фамилия И.О. (полностью) _____

1. Тема работы _____

2. Дата выдачи задания: _____

3. Исходные данные к работе (база преддипломной практики, цель, задачи и объем исследования, предполагаемые методы и методики исследования)

4. Этапы выполнения дипломной работы:

Сбор и анализ литературы, составление обзора _____

Освоение методик и сбор материалов _____

Анализ и статистическая обработка материала _____

Оформление работы _____

5. Срок сдачи завершённой работы _____

Руководитель (Ф.И.О. должность, звание) _____

Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Студент _____

Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

ОБРАЗЕЦ

**Отзыв
на дипломную работу**

Студента группы _____

Специальность _____

Ф.И.О. студента полностью _____

Тема дипломной работы _____

1. Характеристика текущей работы студента-выпускника над выбранной темой (с оценкой личностных характеристик)

2. Актуальность и научная новизна работы

3. Практическая значимость работы

4. Оценка достоверности и полноты полученных результатов

5. Рекомендации по допуску к защите

Дипломная работа написана в соответствии с Положением о дипломной работе

Руководитель: _____

(подпись, расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____

ОБРАЗЕЦ
14 п., по центру
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

16 п., ж., прописные, по центру
ДИПЛОМНАЯ РАБОТА
18 п., ж., по центру

Патронажная работа с ребенком первого года жизни

14 п.

Специальность: 34.02.01 Сестринское дело
Форма обучения: очная
Студент (ка): Иванова Ольга Юрьевна
Группа _____
Руководитель: _____ М.Батталова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Допущено к защите:
« ____ » _____ 20 ____ г.

Зам. директора по УР
_____ Т.З.Галейшина

12 п.

Дипломная работа
защита с оценкой « ____ »
« ____ » _____ 20 ____ г.
Председатель ГЭК
_____ (Расшифровка)

Уфа, 20 ____ 14 п., по центру

**ОБРАЗЕЦ
Рецензия
на дипломную работу**

студента группы 31, специальность 34.02.01 Сестринское дело
квалификация: медицинская сестра/медицинский брат

(Ф.И.О. студента полностью)

Тема дипломной работы

1. Актуальность и значимость выбранной темы

2. Логическая последовательность изложения материала, структура работы

3. Уровень научности работы и аргументированность выводов

4. Качество выполнения теоретической части

5. Качество выполнения практической части

6. Качество иллюстративно-наглядного материала, визуального оформления работы

7. Использование источников

8. Уровень самостоятельности выполнения работы

9. Недостатки работы

10. Практическая значимость работы

Дипломная работа написана в соответствии с Положением о дипломной работе и заслуживает

ОЦЕНКА _____

Рецензент: _____

(подпись, _____ расшифровка подписи)

« ____ » _____ 2