

краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Владивостокский базовый медицинский колледж»
(КГБПОУ «ВБМК»)

Утверждено
приказом КГБПОУ «ВБМК»
от «30» декабря 2022г. № 434 -О

Положение
по организации выполнения и защиты
дипломной работы в краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Владивостокский базовый медицинский колледж»
(КГБПОУ «ВБМК»)

Владивосток
2022

1 Общие положения

1.1 Положение по организации выполнения и защиты дипломной работы (далее – Положение о ДР) в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Владивостокский базовый медицинский колледж» (далее – КГБПОУ «ВБМК») по специальностям: 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.03 Лабораторная диагностика разработано в соответствии со ст. 59 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 08 ноября 2021г. №800, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 (с изменениями и дополнениями от 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.), Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846) и информационным письмом Минпросвещения России от 07.09.2022г. № 05-1566 «О направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА в 2023г.».

1.2 Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА), в соответствии с ФГОС СПО, включает подготовку и защиту ДР.

1.3 Выполнение и защита ДР проводится для установления соответствия результатов освоения студентами образовательных программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ОППССЗ).

1.4 Цель данного Положения - регламентация порядка выполнения и защиты дипломной работы в КГБПОУ «ВБМК».

1.5 В КГБПОУ «ВБМК» и его филиалах согласно ФГОС СПО по специальностям формой государственной итоговой аттестации является защита ДР, которая является обязательным испытанием для студентов последних курсов обучения.

1.6 В КГБПОУ «ВБМК» государственная итоговая аттестация выполняется в форме дипломной работы.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельное написание работы выпускником, демонстрирующего уровень знаний в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

1.7 На основании ДР государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) решает вопрос о присвоении выпускнику квалификации специалиста.

1.8 Целью ДР является:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач в области практического здравоохранения;
- совершенствование навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;
- демонстрация уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе в современных условиях;
- обеспечение комплексной оценки готовности выпускника к выполнению видов трудовой деятельности, с применением сформированных общих и профессиональных компетенций.

1.9 Согласно ФГОС СПО в учебном плане на подготовку ДР по специальностям отводится шесть недель, из них на подготовку

- 31.02.01 Лечебное дело –4 недели;
 - 31.02.02 Акушерское дело – 4 недели;
 - 34.02.01 Сестринское дело – 4 недели;
 - 31.02.03 Лабораторная диагностика – 4 недели;
- и две недели на защиту ДР.

1.10 При разработке программы ГИА КГБПОУ «ВБМК» определяет:

- вид государственной итоговой аттестации;
- тематику ДР;
- сроки проведения, объём времени по подготовку и защиту ДР;
- требования к структуре, оформлению и содержанию ДР;
- условия подготовки и процедуру защиты ДР;
- порядок повторной защиты ДР в случае получения обучающимися оценки «неудовлетворительно»;
- критерии оценки общих и профессиональных компетенций.

1.11 Программа ГИА, требования к ДР, критерии оценки знаний и сформированности компетенций утверждаются директором КГБПОУ «ВБМК» после их согласования с работодателем, обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

1.12 К ГИА допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объёме выполнившие учебный план по осваиваемой ППССЗ.

Необходимым условием допуска студентов к подготовке и защите ДР является представление документов (через портфолио), подтверждающих освоение ими компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2 Определение темы дипломной работы

2.1 Тематика ДР определяется КГБПОУ «ВБМК».

2.2 Выпускнику предоставляется право выбора темы ДР, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.3 Тема ДР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу по

специальности.

2.4 При определении темы ДР следует учитывать, что содержание ДР может основываться на обобщении выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля (модулей).

2.5 Закрепление тем дипломных работ за студентом (с указанием руководителей, консультантов и сроков выполнения) оформляется приказом директора КГБПОУ «ВБМК», или заведующего филиалом КГБПОУ «ВБМК».

2.6 После выбора темы ДР студент оформляет заявление на выполнение ДР (**Приложение 1**). Заявление утверждается заместителем директора, курирующим учебную работу, или **заведующим учебной частью филиала**. Заявление хранится в личном деле студента.

2.7 По утверждённым темам разрабатывается индивидуальный план-задание для студента (**Приложение 2**). Индивидуальный план-задание рассматривается соответствующим ПЦК, подписывается руководителем ДР.

2.8 Допускается выполнение ДР группой студентов. При этом индивидуальные планы-задания выдаются каждому.

2.9 **Индивидуальный** план - задание на ДР выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной (квалификационной) практики. План-задание на дипломную работу сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ДР.

2.10 Индивидуальный план-задание подписывается студентом и руководителем ДР. План-задание составляется в 2-х экземплярах: первый выдаётся студенту, второй остаётся у руководителя.

3 Руководство дипломной работой

3.1 Руководителей дипломных работ и консультантов (по необходимости) по отдельным частям ДР назначает директор КГБПОУ «ВБМК», или заведующий филиалом.

3.2 Общими руководителями ДР являются **заместитель директора по учебной работе, или заведующие учебными частями филиалов**, которые организуют деятельность по ДР в колледже:

- контролируют проведение консультаций;
- координируют деятельность дипломника;
- разрешает конфликтные ситуации при их наличии;
- организуют защиту ДР с последующим обсуждением в КГБПОУ «ВБМК» и филиалах.

3.3 ПЦК обеспечивает *методическое руководство ДР*:

- определяет, ежегодно обновляет и утверждает тематику дипломных работ;
- подбирает руководителей ДР;
- оказывает практическую помощь выпускникам и руководителям;
- рассматривает вопросы, связанные с написанием ДР на заседаниях ПЦК.

3.4 Руководство и контроль хода выполнения дипломной работы осуществляют **руководитель ДР** из числа преподавателей профессиональных модулей и (по необходимости) **консультант**, являющийся специалистом данного профиля на базе учреждения здравоохранения или образования.

3.5 Основными функциями **руководителя ДР** являются:

- составление индивидуального плана-задания ДР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- помощь студенту в выборе наиболее рациональных способов работы и обработки результатов исследования;
- проведение совместной работы со студентом и консультантом;
- оказание студенту помощи в разработке календарного плана (на основании индивидуального плана-задания) выполнения ДР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников и литературы;
- оказание помощи студенту в оформлении ДР;
- контроль хода выполнения ДР и оказание помощи по вопросам ее организации и содержания на каждом этапе;
- составление письменного отзыва на ДР (*Приложение 3*).

К каждому руководителю, как правило, прикрепляется не более **8 студентов**.

Руководитель ДР работает в тесном контакте с **консультантом** (по необходимости), который является опытным специалистом учреждения здравоохранения или образования, на базе которого работает студент.

3.6 В обязанности **консультанта ДР** входят:

- руководство разработкой плана-задания ДР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ДР в части содержания консультируемого вопроса.

3.7 Часы консультирования входят в общие часы руководства ДР и определяются локальными актами образовательной организации самостоятельно (*Приложение 7*).

4 Структура и содержание дипломной работы

4.1 Требования к содержанию, объему и структуре ДР определяются КГБПОУ «ВБМК» самостоятельно.

4.2 Разработка структуры ДР осуществляется с учетом требований ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Библиографический аппарат научной работы включает библиографический список, который оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Для грамотного описания основных разделов ДР необходимо

использовать понятийный аппарат (см п.4 *Методических указаний по организации оформления и написания письменных работ, выполняемых студентами краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Владивостокский базовый медицинский колледж» -новая редакция*), далее – *Методические указания*).

ДР состоит из **следующих разделов:**

- титульный лист;
- оглавление;
- **введение:** обосновываются актуальность, теоретическая и практическая значимость избранной темы, **описывается** историография, определяются цели, задачи, объект, предмет, методы исследования, проводится краткий общий литературный обзор: уровень разработанности проблемы в теории и практике, описывается структура работы, называется предполагаемый результат;
- **основное содержание** работы, состоящее из нескольких разделов, включает теоретическую и практическую части;
- **заключение:** выводы, рекомендации и предложения по практическому использованию полученных результатов;
- **список использованных источников;**
- **приложения** (по мере необходимости).

Приложения оформляются на отдельных листах.

4.3 По структуре ДР состоит из теоретической и практической части. Объем работы должен составлять от **40 до 60** листов формата А4 (с учетом приложений).

Теоретическая часть раскрывает теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета. В ней содержится обзор используемых источников, информации, нормативной базы по теме, дана история изучаемого вопроса, уровень разработанности темы.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом данных, собранных в ходе производственной практики (преддипломной), продуктами деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Каждый раздел ДР должен заканчиваться выводом.

4.4 **Список литературы** должен включать от **15 до 20** источников. При этом список может содержать не более 25% изданий, относящихся к учебникам и учебным пособиям для студентов образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования (не старше **5** лет) и не более 25% интернет ресурсов.

4.5 Введение и заключение являются обязательными разделами ДР.

5 Процедура защиты дипломной работы

5.1 Защита ДР проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), создаваемой КГБПОУ «ВБМК» по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования и сформированной из педагогических работников КГБПОУ «ВБМК», имеющих высшую или первую квалификационную категорию, лиц, приглашенных из представителей

работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников и членов аккредитационных комиссий, сформированных Министерством здравоохранения Российской Федерации.

5.2 Состав ГЭК утверждается приказом директора КГБПОУ «ВБМК». Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается приказом Министерства здравоохранения Приморского края.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в КГБПОУ «ВБМК», 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;

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

Директор КГБПОУ «ВБМК» является заместителем председателя ГЭК.

В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Секретарём ГЭК назначается заведующий отделением или преподаватель КГБПОУ «ВБМК».

ГЭК действует в течение одного календарного года.

5.3 Численность ГЭК должна составлять не менее 5 человек.

5.4 К защите ДР допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план, или индивидуальный план по осваиваемой специальности.

За две недели до защиты ДР составляется расписание ГИА.

5.5 Вопрос о допуске ДР к защите решается на заседании предметно-цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом директора КГБПОУ «ВБМК».

5.6 КГБПОУ «ВБМК» имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы.

5.7 Защита ДР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5.8 Студентам во время проведения ГИА запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Лицам, привлекаемым к ГИА, пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости.

5.9 На защиту ДР отводится до 0,5 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по

согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть, предусмотрено выступление руководителя ДР, присутствующего на заседании ГЭК.

5.10 Во время доклада студент может использовать подготовленный наглядный материал, в том числе с применением информационно-коммуникативных технологий.

На защиту ДР студент предоставляет электронную презентацию, включающую 15 слайдов. На слайдах должны быть отражены цели и задачи ДР, основные этапы её разработки, выводы о целесообразности и перспективах практического применения результатов ДР (см приложение X *Методических указаний*).

5.11 При определении итоговой оценки по защите ДР учитываются:

- доклад выпускника;
- свободное владение материалов ДР;
- наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ДР;
- ответы на вопросы,
- отзыв руководителя.

5.12. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов председатель ГЭК (или заменяющий его заместитель председателя ГЭК) обладает правом решающего голоса.

5.13 Все решения ГЭК оформляются протоколами. В протоколе записываются: вопросы, заданные членами ГЭК, итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, секретарём и членами ГЭК.

5.14 Результаты защиты ДР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

ДР оценивается в соответствии со следующими критериями:

5 «отлично» – избранная тема актуальна, в работе использованы различные методы исследования, представлено глубокое теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, работа написана хорошим литературным языком, выстроена в точной логической последовательности; содержание доклада последовательное, логичное, конкретное, свободное владение профессиональной терминологией, студент грамотно и четко отвечает на вопросы членов комиссии, оформление ДР выполнено в соответствии с требованиями, отзывы рецензента и руководителя положительные;

4 «хорошо» – в работе использованы однотипные методы исследования, работа содержит достаточно глубокое теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, содержание доклада последовательное, логичное, конкретное, свободное владение профессиональной терминологией, затруднение с ответами на вопросы членов комиссии, отступление от требований к оформлению ДР, отзывы рецензента и руководителя положительные;

3 «удовлетворительно» – в работе использованы однотипные методы исследования, работа содержит достаточное теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, содержание доклада непоследовательное, неконкретное, затруднения с ответами на вопросы членов комиссии, отступления от требований к оформлению ДР, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны рецензента и руководителя;

2 «неудовлетворительно» – вместо теоретического и практического исследования в работе содержатся только выписки из литературных источников, не проведены практические исследования, содержание доклада непоследовательное, неконкретное, студент плохо ориентируется в представленном материале, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны рецензента и руководителя.

Матрица оценки дипломной работы приводится в *Приложении 4*.

5.15 Оценки за ДР объявляются студентам в день защиты после оформления протоколов заседания комиссии, которые составляются отдельно на каждого студента. Образцы рабочей ведомости заседания государственной аттестационной комиссии и протокола заседания ГЭК представлены в *Приложениях 5 и 6*.

5.16 Решение ГЭК об оценке ДР и о присвоении квалификации студентам, защитившим дипломные работы, оформляется приказом директора КГБПОУ «ВБМК», или заведующего филиалом.

5.17 Студенту, не выполнившему ДР, или получившему оценку «неудовлетворительно» при её защите, выдается справка об обучении, или периоде обучения по образцу самостоятельно установленному КГБПОУ «ВБМК».

5.18 Студент, получивший при защите ДР оценку «неудовлетворительно», проходит ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

5.19 Студент, не явившийся на защиту по уважительной причине (по медицинским показаниям, или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), проходит ГИА без отчисления не позднее четырёх месяцев после прохождения ГИА впервые.

5.20 Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 7 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с организацией и учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

6 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласия с результатами ГИА (далее-апелляция).

6.2 Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию непосредственно в день проведения ГИА.

6.3 Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

6.5 Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

6.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.8 При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

6.9 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения защиты дипломной работы.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА,

полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК.

6.10 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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 выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.13 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

7 Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

7.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

7.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с членами ГЭК);

- пользоваться необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учётом 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 проёмов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8 Хранение дипломных работ

8.1 Выполненные студентами ДР хранятся после их защиты в образовательной организации не менее пяти лет.

8.2 Списание ДР оформляется соответствующим актом.

8.3 ДР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах Колледжа.

9 Заключение

Заключение дипломной работы позволяет решать задачи завершающего этапа в подготовке средних медицинских работников:

- систематизировать, закрепить и расширить знания и умения по специальности, применить их при решении конкретных профессиональных задач; выяснить степень готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности;
- обучить методике исследования и экспериментирования, оценить возможности студента в этой области;
- научить публично выступать по результатам профессиональной деятельности, аргументировано отстаивать и защищать свою позицию.

Рассмотрено и согласовано на заседании
Педагогического совета,
протокол № 1 от «10» октября 2022г.

Приложение 1

Заместителю директора
(или заведующему учебной частью ...

филиала _____
(Ф.И.О.)

от студента (ки), курс

(Ф.И.О.)
специальности

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему моей дипломной работы

Дата _____ 202__ г.

Подпись студента _____ / _____ /

Подпись руководителя ДР _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
(подпись) (расшифровка подписи)

Зам. директора
(или заведующий учебной частью ... филиала

(подпись) / _____
(Ф. И.О.)

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
(или заведующий учебной частью ... филиала
_____ (Ф. И. О.)

« _____ » _____ 20__ г.

**Индивидуальный план-задание выполнения
дипломной работы**

Студент _____
(Ф.И. О.)

Специальность _____

Тема _____

утверждена приказом № _____ от « _____ » _____ 20__ года

№ п/п	Этапы выполнения ДР и их содержание	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
1.	Определение цели, задач, объекта, предмета, гипотезы, методов исследования			
2.	Составление плана работы			
3.	Подбор литературы			
4.	Консультация по выполнению обзора литературы			
5.	Корректировка раздела «Введение»			
6.	Консультация по содержанию и выполнению разделов работы			
7.	Отчет о выполнении основной части работы			
8.	Работа над разделом «Заключение»			
	Сдача ДР руководителю для проверки			
9.	Проверка содержания ДР			
10.	Корректировка содержания работы			
11.	Подготовка ДР к печати			
12.	Сдача ДР руководителю для отзыва			
13.	Подготовка презентации к защите ДР			

Подпись руководителя _____ / _____ /

Подпись студента _____ / _____ /

Задание получено « _____ » _____ 20__ г.

**Отзыв
руководителя дипломной работы**

(Ф. И. О. руководителя, должность, место работы, квалификационная категория, ученое звание, степень)

на дипломную работу по теме _____

студента _____ курса _____,
специальности _____,
_____ формы обучения,
(очная, очно -заочная)

Описание работы _____

Положительные стороны _____

**КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ
УЧЕБНО- (НАУЧНО) ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА**

№	Параметры	Качественные характеристики и критерии оценки
1	Актуальность проблемы исследования	высокая/ недостаточно обоснована
2	Степень выполнения целей и задач исследования	
3	Студент умеет конструктивно взаимодействовать и работать в сотрудничестве с руководителем ДР	
4	Практическая значимость работы и готовность к апробации или внедрению	достаточная
5	Работа выполнена научным стилем в соответствии с требованиями к оформлению, структуре дипломной работы и с соблюдением орфографических, пунктуационных, лексических и грамматических норм языка.	работа выполнена научным стилем с соблюдением норм языка

Замечания _____

Заключение _____

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись студента)

**Отзыв
руководителя дипломной работы**

Ивановой О.Н., преподавателя высшей категории профессионального модуля ПМ. «_____»,
на дипломную работу по теме:

«_____»
_____»

Петровой Натальи Ивановны
(Ф.И.О. студента)

студентки курса 3, специальности Сестринское дело, очной формы обучения.

Представленная к защите дипломная работа представляет собой комплексную учебно- (научно) исследовательскую работу, которая посвящена изучению _____.

Работа включает: введение, основную часть, которая состоит из _____ разделов, заключение, предложения, понятийный аппарат, литературу и приложения.

Во введении определены актуальность проблемы и практическая значимость изучаемой темы, четко поставлены цели и задачи, определены предмет, объект и методы исследования, выдвинута гипотеза.

В первом разделе описывается краткая история изучаемого вопроса.

Во _____ втором _____ разделе _____ разбирается _____.

Третий раздел посвящен _____.

и т.д.

Исследовательская часть работы излагается в разделе, где дается оценка _____ анализ _____, а также подводятся итоги _____.

Результаты исследования позволили автору сделать важные выводы, найти им логическое подтверждение и внести разумные предложения.

Работа иллюстрирована приложениями, таблицами, графиками, схемами, нормативными документами.

После каждого этапа работы автор дает заключение, излагает выявленные недостатки, четко аргументирует выводы и предложения.

Последовательность изложения материала, оформления, представленный информационный материал соответствуют методическим требованиям к ДР.

Достоинство данной работы в том, что исполнитель продемонстрировал высокий уровень теоретической подготовки по изучаемой проблеме, показал освоение профессиональных и общих компетенций в соответствии с ФГОС

СПО, профессиональное владение различными методами исследования, способность анализировать, работать с литературой и нормативными документами, творчески подходить к решению поставленных задач.

**КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ
УЧЕБНО- (НАУЧНО) ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА**

№	Параметры	Качественные характеристики и критерии оценки
1	Актуальность проблемы исследования	высокая/ недостаточно обоснована
2	Степень выполнения целей и задач исследования	
3	Студент умеет конструктивно взаимодействовать и работать в сотрудничестве с руководителем ДР	
4	Практическая значимость работы и готовность к апробации или внедрению	достаточная
5	Работа выполнена научным стилем в соответствии с требованиями к оформлению, структуре дипломной работы и с соблюдением орфографических, пунктуационных, лексических и грамматических норм языка.	работа выполнена научным стилем с соблюдением норм языка или <i>дипломная работа</i> <i>корректировалась, т.к. неоднократно нарушались нормы языка:</i> <i>орфографические, пунктуационные</i>

Критерии оценки:

Каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой – «**высокая** степень соответствия», «**достаточная** степень соответствия», «**не соответствует**».

Заключение: задание на дипломную работу выполнено _____
(полностью/не полностью)

Подготовка студента _____
(Ф.И.О.)

_____ (соответствует, в основном соответствует, не соответствует)
требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

_____ (код, название)

Он (а) может/не может быть допущен(а) к защите.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) / _____ (Ф.И.О. отчетливо)

**МАТРИЦА ОЦЕНКИ
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

№	Параметры (показатели качества ВКР)	Основные индикаторы
1.	Обоснование актуальности тематики работы	<ul style="list-style-type: none"> • тема отражает актуальную проблему; • тема направлена на повышение эффективности профессиональной деятельности специалиста; • во введении обоснован выбор данной темы
2.	Полнота, корректность и соответствие содержания теме исследования	<ul style="list-style-type: none"> • выявлены противоречия и сформулирована проблема; • правильно определены объект и предмет исследования; • цель ДР соответствует проблеме исследования; • сформулированы задачи, позволяющие достичь цели исследования; • сформулирована гипотеза (для ДР научно-исследовательской направленности)
3.	Полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата теме исследования	<ul style="list-style-type: none"> • проведен теоретический анализ основных понятий; • сформирован понятийный аппарат ДР; • имеется краткий словарь основных терминов (глоссарий)
4.	Соответствие содержания работы теме исследования	<ul style="list-style-type: none"> • соответствует целевой установке и задачам исследования; • отражает полноту реализации цели исследования; • отражает готовность к решению задач основных видов профессиональной деятельности; • комплексность и интегративность работы (применение знаний общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла и профессионального учебного цикла)
5.	Отражение степени	<ul style="list-style-type: none"> • продемонстрировано умение

	разработанности проблемы	<p>ретроспективного анализа литературы и источников по проблеме;</p> <ul style="list-style-type: none"> • степень полноты обзора состояния проблемы; • имеются ссылки на зарубежных авторов или зарубежные «школы», передовой опыт; • продемонстрировано умение критически оценивать концепции различных авторов
6.	Ясность и логичность изложения содержания	<ul style="list-style-type: none"> • теоретическое обоснование выполнено системно и логично; • язык и стиль содержания соответствуют жанру учебно (научно)-исследовательской работы; • теоретические знания соответствуют требованиям ФГОС СПО
7.	Уровень и корректность использования методов исследования	<ul style="list-style-type: none"> • умение выбрать и обосновать методы и средства решения проблемы; • корректность использования методов исследования
8.	Анализ результатов и выводы	<ul style="list-style-type: none"> • имеются выводы после каждого раздела; • заключительные выводы и предложения обоснованы и опираются на содержание работы (или результаты исследования); • прослеживается личностная позиция автора; • в выводах теоретические положения логично связаны с практическими рекомендациями
9.	Практическая значимость результатов	<ul style="list-style-type: none"> • имеются рекомендации по использованию материалов исследования в практической деятельности; • предложены конкретные задачи и технологии в области профессиональной деятельности; • ДР содержит новые подходы к решению исследуемой проблемы; • имеется акт о внедрении результатов исследования
10.	Оформление работы и грамотность написания	<ul style="list-style-type: none"> • работа имеет четкую структуру; • работа оформлена с применением компьютерных технологий; • формат бумаги – А4 (210 x 297 мм.) • параметры страницы: поля – левое

		<p>30 мм., правое 15 мм., верхнее и нижнее по 20 мм.;</p> <ul style="list-style-type: none"> • текст имеет деление на абзацы; • название разделов и подразделов соответствует внутреннему содержанию и оглавлению работы; • список источников и литературы оформлен в соответствии с ГОСТ; • ссылки на информационные источники и оформление цитат соответствуют требованиям ГОСТ; • оформление и нумерация таблиц, рисунков и ссылок на них соответствует требованиям ГОСТ; • приложения и ссылки оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ; • соблюдены орфографические, пунктуационные, лексические и грамматические нормы языка научного стиля
--	--	--

**Показатели и критерии оценки
дипломной работы**

Примечание:

- 0 баллов - показатель отсутствует;
- 1 балл - показатель выражен частично;
- 2 балла - показатель выражен в основном;
- 3 балла - показатель выражен в полном объеме.

Показатели оценки	Критерии оценки			
	0	1	2	3
1 Оценка содержания ВКР:				
1.1 Полнота, корректность и соответствие научного аппарата теме ДР				
1.2 Использование современной (за последние 5 лет) научной литературы в теоретической части ДР				
1.3 Соответствие содержания теоретической части целям и задачам ДР				
1.4 Соответствие практической (исследовательской) части целям и задачам ДР				
1.5 Соответствие выводов и рекомендаций целям и задачам ДР (заключительные выводы и предложения обоснованы и связаны с содержанием работы (или результаты исследования); прослеживается личностная позиция автора)				
1.6 Практическое значение выводов и				

рекомендаций, содержащихся в ДР				
1.7 Научность стиля, логичность и грамотность изложения ДР	0	1	2	3
1.8 Соблюдение орфографических, пунктуационных, лексических и грамматических норм языка				
2 Оценка оформления ДР:				
2.1 Соответствие структуры и объема ДР предъявляемым требованиям.				
2.2 Соответствие оформления текста ВКР предъявляемым требованиям.				
2.3 Соответствие оформления таблиц, графиков, рисунков, фотографий, ссылок, списка использованной литературы предъявляемым требованиям				
2.4 Аккуратность и эстетичность оформления работы				
3 Оценка в процессе защиты ДР:				
3.1 Презентация соответствует требованиям (см Методические указания, приложения X)				
3.2 Соответствие презентации содержанию ДР				
3.3 Логика построения доклада				
3.4 Иллюстративность излагаемого в процессе защиты материала (качество презентации, наличие дополнительного иллюстративного материала)				
3.5 Свободное владение содержанием работы				
3.6 Аргументированность ответов на вопросы				
3.7 Соблюдение регламента				
4. Оценка руководителя ДР (по 5-балльной системе):				
<i>Критерии общей оценки ВКР (по 5-балльной системе):</i>				
61-50 баллов – 5 («отлично»)				
49-38 баллов – 4 («хорошо»)				
37-26 баллов – 3 («удовлетворительно»)				
25 и менее баллов («неудовлетворительно»)				

Приложение 5

**краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Владивостокский базовый медицинский колледж»
(КГБПОУ «ВБМК»)**

**Рабочая ведомость заседания государственной экзаменационной
комиссии**

« _____ » июня 20__ г.

Специальность _____

Вид государственной (итоговой) аттестации **защита дипломной работы**

№	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. руководителя ДР	Тема ДР	Оценка за теоретическую часть	Оценка за практическую часть	Оценка за защиту	Итоговая оценка
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

Члены ГЭК _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

« __ » _____ 20__ г

Приложение 6

**краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Владивостокский базовый медицинский колледж»
(КГБПОУ «ВБМК»)**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Государственной экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

Время работы: с _____ до _____

по защите дипломной работы выпускника _____

(фамилия, имя, отчество)

на тему _____

специальность _____

курс _____

Руководитель ДР _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ

Председатель ГЭК _____

Зам. председателя ГЭК _____

Члены ГЭК _____

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Текст ДР с приложениями _____

2. Отзыв руководителя ДР _____

После сообщения о выполненной работе в течение _____ мин. выпускнику
были заданы следующие вопросы по защите ДР:

(Ф.И.О. задавшего вопрос, краткое изложение сути вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ

1. Признать, что выпускник _____

выполнил (а) дипломную работу и защитил (а)

с оценкой _____

ОСОБОЕ МНЕНИЕ КОМИССИИ

Председатель ГЭК _____

Зам. председателя ГЭК _____

Члены ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

Нормы часов на дипломную работу

1. Руководитель ДР – не более **15** академических часов на одну ДР;
- Консультант – до 5 часов за 1 ДР;
- Член ГЭК – 0,5 часа на защиту 1 ДР.

**УЧЕТ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ ЗА РУКОВОДСТВО ДР НА ТЕМУ
«...»**

Дата	ФИО руководителя	ФИО студента, специальность, курс	Работа руководителя ВКР	Кол-во часов	Подпись

УЧЕТ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ ЗА РУКОВОДСТВО ДР НА ТЕМУ

Дата	Ф.И.О. руководителя	Ф.И.О. студента, специальность, курс	Работа, проделанная руководителем ВКР	Кол-во часов	Подпись
20.11.20_			Разработка темы и планирование ДР	2 ч.	
1.12.20_			Подбор литературы по теме ДР, составление списка литературы по теме, составление индивидуального плана-задания	2 ч.	
20.12.20_			Составление календарного плана-задания, разработка практической части ДР	2 ч.	
30.01.20_			Работа над первым разделом ДР	1 ч.	
4.02.20_			Работа над вторым и третьим и т.д. разделами ДР	1 ч.	
7.03.20_			Работа с исследовательской частью	1 ч.	
12.04.20_			Работа с исследовательской частью	2 ч.	
05.04.20_			Работа с заключением, предложения и рекомендации	2 ч.	

30.05.20_			Корректировка, внесение дополнений, изменений, предложений	2ч.	
			ВСЕГО	15 ч.	