

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»

ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААҢАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТУРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»

Утверждено приказом ГАПОУ
«РБМК» Приложение № 2
От 28 октября 2020 г. ИИ-ОУ/ИНА

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Дата введения: 28.10.2020

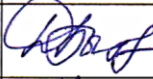
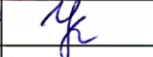
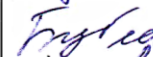
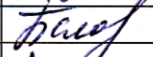

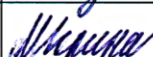
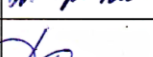
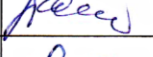

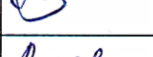
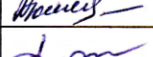
Улан-Удэ, 2020 г.

Лист согласования

К документу: Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Проект подготовлен: старшим методистом Е.Д. Югдуровой

Дата поступления документа для согласования 07.10.2020

№	Должность	ФИО	Заключение	Дата	Подпись
1	Заместитель директора ОУ	Дырдуева Н.Б.	Согласовано	07.10.20	
2	Заведующий по ПО	Усольцева О.Ю.	Согласовано	07.10.20	
3	Заведующий учебной частью	Бубеева Н.Т.	Согласовано	10.10.20	
4	Юрисконсульт	Белоусова З.Р.	Согласовано	07.10.20	
5	Зав ЦМК «Лечебное дело»	Кузнецова О.Г.	Согласовано	07.10.20	
6	Зав ЦМК «Акушерское дело»	Горина М.Н.	Согласовано	07.10.20	
7	Зав ЦМК «Сестринское дело»	Дашидоржиева Т.К.	Согласовано	07.10.20	
8	Зав ЦМК «Стоматология», «Фармация»	Гулгонова М.Е.	Согласовано	10.10.20	
9	Методист	Аюшеева С.В.	Согласовано	10.10.20	
10	Заведующий отделением	Доржиева Т.Д.	Согласовано	10.10.20	
11	Заведующий отделением	Ринчиндоржиева Л.П.	Согласовано	10.10.20	

Принят на заседании методического совета

Протокол № 2 от «28» октября 2020 г

Содержание документа

	Стр
1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, определения, обозначения и сокращения	5
4. Общие положения	6
5. Организация выполнения дипломной работы	8
6. Требования к структуре и оформлению дипломной работы	10
7. Требования к структуре и оформлению дипломной работы	15
Лист актуализации документа	27
Лист регистраций изменений	28
Приложение А «Образец оформления плана-задания и календарного графика консультаций»	29
Приложение Б «Образец оформления задания на преддипломную практику»	31
Приложение В «Образец отзыва руководителя на дипломную работу»	32
Приложение Г «Образец оформления допуска к защите ВКР»	33
Приложение Г «Образец рецензии на дипломную работу»	34
Приложение Д «Образец оформления протокола защиты ВКР»	35
Приложение Ж «Образец оформления титульного листа»	36
Приложение З «Образец оформления списка сокращений»	37
Приложение К «Образец оформления оглавления»	38
Приложение Л «Образец оформления таблицы»	39
Приложение М «Образец оформления диаграмм и схем»	40
Приложение Н «Образец оформления библиографии»	41

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок организации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы/дипломного проекта) студентов в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Республиканский базовый медицинский колледж им. Э.Р. Раднаева».

1.2 Данное положение является локальным нормативным документом, определяющим требования к процессу выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в колледже, входит в состав документов по организации государственной итоговой аттестации выпускника.

1.3 Требования настоящего положения обязательны для сотрудников подразделений, реализующих программы подготовки специалистов среднего звена в колледже.

2. Нормативные ссылки

В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальностям;
- Приказ № 464 МОиН РФ от 14 июня 2013 г «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 441 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464";
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Минздрава России от 03.09.2013 N 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968»;
- Письмо МОиН №06-846 «О направлении Методических рекомендаций» от 20.07.2015 г. «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.11 – 2011 Система стандартов по библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. – М.: Стандартинформ, 2012;

- ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов;
- ГОСТ 7.32-2017 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
- ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
- Устав ГАПОУ РБМК.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие термины и определения:

Анализ – деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности, результативности рассматриваемого объекта для достижения целей.

Анкетирование (опрос) - опрос респондентов по установленной форме относительно различных интересующих вопросов по теме исследования; анкетирование (опрос) проводится на основе разработанных и утвержденных анкет или опросников.

Дипломная работа – самостоятельная выпускная квалификационная работа (ВКР), выполняемая студентом ссуза на этапе итоговой аттестации, на последнем году обучения и служит одной из форм проверки его подготовленности к самостоятельной работе по специальности и служит основанием для присвоения ему определенной квалификации, выдачи диплома об окончании ОУ.

Дипломный проект - выпускная квалификационная работа (ВКР), содержащая результаты проектирования и разработки конкретной продукции, изделий и т.п., выполняемая студентом ССУЗ-а на этапе итоговой аттестации и служащая основанием для присвоения ему определенной квалификации и выдачи диплома об окончании ОУ.

Итоговая государственная аттестация - процесс итоговой проверки и оценки компетенций выпускника, полученных в результате обучения в ОУ.

Инновации - практическое воплощение идей в новую продукцию, услуги, образовательные программы, процессы, системы и социальное взаимодействие.

Квалификация - подтвержденная способность применять знания и навыки; официальное признание (в виде диплома/сертификата) освоения определенного вида профессиональной деятельности.

Квалификационный уровень - структурная единица/ступень Национальной рамки квалификаций, характеризующаяся совокупностью требований к компетенциям, характеру умений и знаний, предъявляемых к работнику и дифференцируемых по параметрам сложности деятельности, а также ответственности и широты полномочий, требующихся в ней.

Квалификационная работа - работа, подтверждающая соответствующий уровень квалификации и компетенций, определяемый стандартами образования и требованиями других нормативных документов; например: дипломная работа, магистерская диссертация, кандидатская диссертация, докторская диссертация и др.

Компетенция - способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

Компетенция общая - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

Коррекция - действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия.

Модуль обучения - целостный набор подлежащих освоению умений, знаний, отношений и опыта (компетенций), описанных в форме требований, которым должен соответствовать обучающийся по завершению модуля, и представляющий составную часть более общей функции.

Нормативный документ - документ, устанавливающий правила, руководящие принципы или характеристики различных видов деятельности или их результатов.

Основная профессиональная образовательная программа - документ (или комплект документов), определяющий в соответствии с Государственным образовательным стандартом образования содержание образования по направлению (специальности) определенного уровня, включая всю совокупность образовательных услуг.

Оценка результатов обучения - процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся и выпускников профессионального образования требованиям потребителей образовательных услуг.

Профессиональная компетенция - способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

Профессиональный модуль - часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса. Может быть частью основной профессиональной образовательной программы или самостоятельной программой с обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по ее окончании.

Преддипломная практика - практика направленная на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Федеральный государственный образовательный стандарт - нормативный документ, определяющий совокупность требований к результатам освоения основной образовательной программы, ее структуре и условиям реализации.

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ВКР - выпускная квалификационная работа

ГАПОУ – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

СПО – среднее профессиональное образование

РБ – Республика Бурятия

РБМК – Республиканский базовый медицинский колледж

РФ – Российская Федерация

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

ОУ – образовательное учреждение

ФГОС – федеральные государственные образовательные стандарты

4. Общие положения

4.1 В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее ВКР) является обязательной частью государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в ГАПОУ «РБМК».

4.2 ВКР осуществляется в виде дипломной работы или проекта с целью установления соответствия результатов освоения студентами программ подготовки специалистов среднего звена, соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности и направлена на проверку качества полученных обучающимися знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

4.3 ВКР выполняется в течение последнего года обучения, затраты времени на ее реализацию определяются учебным планом колледжа. Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится, как правило, шесть недель, из них на подготовку ВКР — четыре недели и на защиту ВКР — две недели.

4.4 Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний, умений и навыков выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовленности выпускника к самостоятельной работе.

4.5 Согласно рекомендациям Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций» в отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся, но при этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся. В ГАПОУ «РБМК» реализация данных рекомендаций возможно, если студенты работают совместно над общей темой более одного года с разделением направлений работы на исследовательскую и проектную части, т.е. каждый студент должен представить свой выполненный продукт (дипломную работу/проект) с индивидуально сформулированными целями и задачами.

4.6 Для подготовки ВКР студенту назначается научный руководитель, при необходимости консультант. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников, за исключением особых случаев (руководитель готов нести ответственность за качественное выполнение ВКР при руководстве работ более 8 студентов, учебная нагрузка преподавателя позволяет вести руководство ВКР более 8 студентов).

4.7 Основными обязанностями руководителя дипломной работы являются:

- консультирование по выбору темы ВКР;
- составление плана-задания и календарного графика работы на весь период выполнения дипломной работы (Приложение А);
- определение содержания и разработка совместно со студентом плана ВКР;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- составление Задания (Приложение Б) и руководство практической работой студентов на базах исследований (в лечебно-профилактических учреждениях);
- оказание помощи студенту в оформлении дипломной работы;
- присутствие на дифференцированном зачете по итогам преддипломной практики, на предзащите и защите ВКР;
- составление письменного отзыва на работу студента (Приложение В).

4.8 План-задание на ВКР рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР, согласовывается с методистом по научной работе или со старшим методистом и утверждается заместителем директора ОУ.

4.9 Основной формой руководства являются консультации, носящие индивидуальный или групповой характер (проводятся в колледже не реже 1 раза в месяц).

5. Организация выполнения дипломной работы

5.1 Требования к ВКР доводятся до сведения студентов в начале учебного года, но не позднее, чем за 6 месяцев до защиты ВКР.

5.2 Темы ВКР определяются образовательной организацией в соответствии с современными требованиями, потребностями здравоохранения, специфики специальности выпускника и должны иметь практико-ориентированный характер. При этом, тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

5.3 Профессионально значимые темы дипломных работ на новый учебный год разрабатываются преподавателями цикловых методических комиссий (ЦМК) совместно с представителями медицинских организаций, оформляются в виде картотеки тем у каждого руководителя дипломного проекта или работы, обсуждаются на заседании ЦМК на актуальность и соответствие содержанию модуля в конце текущего учебного года. В начале нового учебного года предлагаются студентам.

5.4 Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики в соответствии с его дальнейшим трудоустройством с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

5.5 При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее студентом курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

5.6 Темы ВКР предварительно рассматриваются на заседании ЦМК не позднее 30 сентября, проходит процедуру коллегиального обсуждения, коррекции и согласования с 1 по 10 октября (по графику). Для процедуры обсуждения, коррекции и согласования тем ВКР по специальностям создается рабочая комиссия, куда входят: зам. директора ОУ, зав ЦМК по специальности, зав по ПО, методисты, работодатели, руководители дипломных работ.

5.7 Календарный график консультаций (Приложение А) составляется руководителем ВКР и студентом до 25 сентября, план-задание с откорректированной темой ВКР оформляется в срок до 15 октября.

5.8 Руководитель дипломной работы не позднее 15 октября сдает план-задание и календарный график консультаций (КГК) в двух экземплярах для согласования со ст. методистом и утверждения зам. директора ОУ. На плане-задании должны быть подписи руководителя ВКР и студента, гриф «Рассмотрено» на заседании ЦМК с подписью заведующего ЦМК. Копию плана-задания и КГК с грифом «Утверждено» руководитель ВКР выдает студенту.

5.9 Темы ВКР утверждаются зам директора ОУ не позднее 30 октября.

5.10 Оглавление ВКР (наименование глав, наименование параграфов, наименование под параграфов и т.д.) определяется руководителем совместно со студентом не позднее 25 октября.

5.11 «Введение» ВКР с наименованием глав, наименованием параграфов, под параграфов и т.д предоставляется научными руководителями в методкабинет не позднее

15 ноября для получения консультационной помощи по формулированию цели ВКР, задач и его содержания.

5.12 Глава I, выводы к главе I с библиографией в печатном виде предоставляются в методкабинет согласно графика сдачи, но не позднее 25 декабря текущего учебного года с целью проверки соответствия содержания главы I теме ВКР и оформления ВКР требованиям НД. При сдаче ВКР на титульном листе должна быть подпись руководителя ВКР, подтверждающая контроль за работой.

5.13 Практическую часть дипломной работы студент выполняет после завершения анализа литературы (главы I), заканчивает и оформляет ее во время преддипломной практики.

5.14 Задание по выполнению практической части дипломной работы в печатном виде выдается руководителем студенту в конце первого семестра после согласования с зав. по практическому обучению и ст.методистом колледжа (Приложение Б). Задание должно отражать методы исследования (анкетирование, опрос, наблюдение, статистический анализ, анализ практической деятельности), содержание материалов исследования (разработанную анкету, опросники; изучаемые, учитываемые или обследуемые показатели, тесты, шкалы измерений и пр), сроки сбора данных и обработки результатов практической работы.

5.15 Защита практической части ВКР (см. Положение о преддипломной практике) проводится по окончании преддипломной практики, как составляющая дифференцированного зачета.

5.16 Предзащита ВКР проводится после окончания преддипломной практики (но не ранее чем через 5 дней) согласно графика, составленной учебной частью. На предзащиту представляется: полная версия дипломной работы, отзыв руководителя, доклад, презентация. Время, выделенное на доклад студенту не должно превышать 10-12 минут.

5.17 Для проведения процедуры предзащиты создается временная рабочая группа из числа руководителей ВКР, зав. по ПО, ст. методиста или методиста, зав. ЦМК. Руководителем временной рабочей группы по предзащите ВКР является зав. ЦМК. После коллегиального обсуждения ВКР студента члены рабочей группы выносят решение о допуске/не допуске ВКР на защиту или допуске с замечаниями, которые должны быть устранены студентом в течение 3 календарных дней (Приложение Г – форма допуска).

5.18 Полностью оформленная и допущенная к защите дипломная работа соответственно требованиям настоящего положения, план-задание на дипломную работу и отзыв руководителя предоставляется для рецензирования в методкабинет не позднее 5 дней после предзащиты.

5.19 Система оплаты за руководство дипломными работами – почасовая, по фактически затраченному времени в рамках графика учебного процесса, из расчета: научному руководителю оплачивается 25 часов за учебный год (с сентября по июнь месяц включительно) за одну дипломную работу; рецензенту – 3 часа.

5.20 Рецензенты ВКР определяются в начале 2-го семестра, не позднее 15 февраля. Рецензия на дипломную работу составляется представителем практического здравоохранения по профилю работы или специалистом с ученой степенью.

Рецензия должна включать (Приложение Д):

- заключение о соответствии содержания работы заявленной теме;
- оценку полноты разработки вопросов, заявленных в плане работы;
- оценку практической значимости работы;
- оценку практической и теоретической подготовки студента, проявленной во время выполнения дипломной работы;
- оценку качества оформления дипломной работы;
- заключение об актуальности работы, возможности использования ее результатов для практического здравоохранения и оценку работы в целом.

5.21 В процессе выполнения работы возможно изменение или уточнение темы, целесообразность которых согласовывается с научным руководителем, зав. ЦМК, ст. методистом, зам. директора ОУ и утверждается приказом директора, не позднее сроков выхода на преддипломную практику.

5.22 В случае восстановления студентов для защиты ВКР в сроки позже указанных, темы утверждаются в индивидуальном порядке приказом директора.

6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

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

6.2 На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 0,3 часа. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает доклад студента (8-10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

6.3 При выставлении оценки за ВКР учитываются следующие критерии:

- оценка практической и теоретической подготовки студента, проявленной во время выполнения дипломной работы;
- оценка качества оформления дипломной работы;
- заключение об актуальности работы, возможности использования ее результатов для практического здравоохранения и оценку работы в целом (см. таблицу 1).

Таблица 1 – Критерии оценки ВКР

Наименование критерия	Показатели	Оценка
Теоретический и практический уровень освоения компетенций	Тема актуальна для здравоохранения, разработана в полном соответствии с полученным заданием, всесторонне обоснована. Содержание работы включает вопросы, предусмотренные программой среднего профессионального образования и имеющие основополагающее значение и тесную связь со специальностью студента-выпускника. На основе теоретического анализа сформулированы конкретные задачи исследования. Методы исследования адекватны поставленным задачам. Подробно и тщательно освещена практическая часть работы. Дан качественный и количественный анализ полученных материалов. В заключении сформулированы развернутые, самостоятельные выводы по работе. Полученные выводы соответствуют цели и задачам исследования, базируются на научных достижениях и накопленном опыте практической деятельности медицины. Студент показал повышенный уровень освоения общих и профессиональных компетенций.	Отлично

	<p>Во «введении» раскрыта актуальность избранной темы.</p> <p>В теоретической части представлен круг основной литературы по теме, выявлены теоретические основы проблемы, выделены основные теоретические понятия, используемые в работе.</p> <p>Не все рассматриваемые в выпускной квалификационной работе вопросы исследованы достаточно глубоко. Сформулированы задачи исследования, методы исследования адекватны поставленным задачам. Представлено подробное описание практической части работы.</p> <p>Хорошо дан количественный анализ данных. В анализе недостаточно выявлены взаимосвязи между полученными данными.</p> <p>В заключении сформулированы общие выводы. Полученные выводы соответствуют цели и задачам исследования.</p> <p>Студент показал достаточный уровень освоения общих и профессиональных компетенций.</p>	Хорошо
	<p>Содержание и тематика работы в основном отвечают требованиям программы среднего профессионального образования в рамках конкретной специальности, а также требованиям деятельности учреждений здравоохранения, однако рассматриваемые вопросы исследованы не достаточно глубоко. Библиография ограничена.</p> <p>Актуальность темы раскрыта правильно, но теоретический анализ отличается поверхностностью, слабой аргументацией.</p> <p>Задачи практической работы сформулированы конкретно.</p> <p>Методы исследования адекватны поставленным задачам.</p> <p>Анализ практической работы дан описательно, выводы не вполне соответствуют задачам исследования. В заключении сформулированы общие выводы, отдельные рекомендации.</p> <p>Студент показал пороговый уровень освоения общих и профессиональных компетенций.</p>	Удовлетворительно
	<p>Содержание и тематика работы не соответствуют заданию на выпускную квалификационную работу, не отвечают требованиям программы среднего профессионального образования и руководящих документов здравоохранения России. Уровень освоения общих и профессиональных компетенций не достаточный.</p>	Не удовлетворительно
Самостоятельность выполнения работы	<p>Работа выполнена самостоятельно, с элементами творчества, продуманным использованием полученных теоретических знаний и практических навыков, рекомендованных литературных источников. Полученные результаты в ходе исследования завершаются обоснованными конкретными выводами, предложениями и рекомендациями по их реализации в учреждениях здравоохранения.</p>	Отлично

	Работа выполнена достаточно самостоятельно, с элементами творчества, однако не все выводы, сделанные по результатам исследования, глубоко обоснованы. Отдельные предложения и рекомендации не представляют практического интереса для учреждений здравоохранения.	Хорошо
	Работа выполнена недостаточно самостоятельно. Студент испытывал трудности при определении предмета и объекта исследования, а также при формулировании концепции исследования. Исследования проведены недостаточно глубоко, тема раскрыта не полностью, выводы и предложения недостаточно обоснованы, неконкретны, носят общий характер и слабо подкреплены лично полученными результатами.	Удовлетворительно
	Работа выполнена не в полном соответствии с заданием, не носит самостоятельного характера, а представляет собой компиляцию литературных источников. Выводы не отражают содержания материала, предложения по их реализации не конкретны.	Не удовлетворительно
Качество оформления ВКР	Все этапы работы выполнены в срок. Объем работы соответствует установленным требованиям. Материал изложен грамотно, логически последовательно, текст работы, иллюстративный материал оформлены в соответствии с требованиями нормативных документов.	Отлично
	Все этапы работы выполнены в срок. Имеются отдельные, несущественные нарушения требований нормативных документов по оформлению работы.	Хорошо
	Работа представлена в срок, но были нарушения сроков представления материалов в процессе выполнения. Объем работы не соответствует нормам. Логика изложения материала недостаточно последовательна. Текст работы и иллюстративный материал оформлены с нарушениями требований нормативных документов.	Удовлетворительно
	Работа представлена в срок, но были нарушения сроков представления материалов в процессе выполнения. Объем работы не соответствует установленным нормам. Материал изложен логически непоследовательно. Структура работы не выдержана. Текст работы и иллюстративный материал оформлены некачественно, с нарушениями требований нормативных документов.	Не удовлетворительно
Качество защиты ВКР	Доклад содержательный, глубоко аргументированный с продуманным использованием иллюстраций. Презентация оформлена в соответствии с требованиями. Материал излагается свободно, грамотно, уверенно, методически последовательно, выдержан регламент. Студент показал твердые знания, полученные в процессе учебы, и умение применять их для решения круга служебных задач. Аргументировано, с использованием профессиональной лексики отвечает на вопросы и замечания.	Отлично
	Недостаточно свободно владение темой, нечетко изложено содержание работы, не выдержан регламент. Презентация оформлена с отдельными нарушениями требований	Хорошо

	нормативных документов. Студент недостаточно аргументировано, без использования профессиональной лексики отвечает на вопросы и замечания.	
	Доклад в основном раскрывает содержание работы, однако слабо владеет темой, слабо представлено содержание работы, не выдержан регламент. Презентация оформлена с нарушениями требований нормативных документов. Студент слабо аргументирует, без использования профессиональной лексики ответы на вопросы и замечания.	Удовлетворительно
	Доклад слабо раскрывает содержание работы. Презентация оформлена некачественно, с грубыми нарушениями требований нормативных документов. На большинство вопросов членов ГАК правильных ответов не дано.	Не удовлетворительно

Общая оценка определяется по сумме набранных баллов:

- отлично – 18–20;
- хорошо – 15–17;
- удовлетворительно – 12–14;
- неудовлетворительно – менее 12.

6.4 Итоговая оценка дается с учетом оценки рецензента и отзыва научного руководителя, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК. Оценка за ВКР является составляющей оценки за ГИА.

6.5 Решение государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве вместе с дипломными работами (Приложение Е). В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

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

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

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

6.10 Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

6.11 Лицам, не прошедшим защиту ВКР по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации. Срок дополнительного заседания определяется учебной частью, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим защиту ВКР.

6.12 По результатам защиты ВКР выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о несогласии с ее результатами или о нарушении установленного порядка проведения процедуры защиты ВКР.

6.13 Апелляция о нарушении процедуры защиты ВКР подается непосредственно в день за защиты. Апелляция о несогласии с результатами защиты ВКР подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты ВКР.

6.14 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в присутствии председателя ГЭК не позднее трех рабочих дней с момента поступления заявления. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК в количестве не менее 5 человек из числа преподавателей ОУ, не входящих в состав ГЭК в данном учебном году.

6.15 Председателем апелляционной комиссии является руководитель ОУ либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.16 На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.17 Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

6.18 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 выпускника 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 выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

6.19 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. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

6.20 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 выпускника.

6.21 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 выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

6.22 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.

6.23 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 выпускника и выставления новых.

6.24 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.25 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

6.26 Дипломные работы, после защиты, передаются в архив по акту сдачи и хранятся в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации. После истечения срока хранения, дипломные работы студентов по решению комиссии списываются с оформлением соответствующего акта. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

6.27 По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

7. Требования к структуре и оформлению дипломной работы

7.1 Дипломная работа/проект имеет следующую структуру:

- Титульный лист (первый лист).
- Список сокращений (второй лист)
- Оглавление (третий лист).
- Введение (1-2 стр.).
- Основная часть:
 - * «Глава 1» (18 – 24 и более стр.);
 - * «Выводы по 1 главе» (1 стр.);
 - * «Глава 2» (6 – 12 и более стр.);
 - * «Выводы по 2 главе» (1 стр);
- Заключение в соответствии с задачами исследования (1 стр).
- Библиография (не менее 17 источников).
- Приложения.

7.1.1 Структура проектов:

- титульный лист - 1 стр;
- оглавление - 1 стр;
- введение - 2-3 стр;
- основная часть:
 - а. теоретическая часть (глава 1) с выводами к главе 1 (15-25 страниц);
 - б. практическая или **технологическая (проектная) часть (глава 2) с выводами к главе 2 (10-20 стр);**
 - заключение - 1 стр;
 - библиографический список (список использованных источников) (не менее 10 источников);
 - приложения (при необходимости).

7.1.2 В структуре проекта практического характера практическая часть может быть представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.; в структуре проекта опытно-экспериментального характера практическая часть содержит план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработку и анализ результатов опытно-экспериментальной работы.

7.1.3 В структуре проекта может присутствовать **проектное задание**, если оно имеется, то размещается после титульного листа. В задании указывается такая информация, как исходные данные для исследовательской работы, содержание проекта, список графических материалов и иные сведения. Для его оформления могут быть использованы готовые бланки. Проектное задание не включается в общую нумерацию страниц, номер страницы на листе задания не проставляется.

7.2. К оформлению структурных частей дипломной работы/проекта предъявляются следующие требования:

- * **титульный лист** оформляется в соответствии с образцом (Приложение Ж), включает сведения: наименование организации, где выполняется работа; фамилия, имя и отчество студента, название дипломной работы, шифр и наименование специальности; фамилия, имя и отчество научного руководителя, ученая степень и ученое звание или должность, место и год выполнения дипломной работы;
- * **список сокращений** – пояснение условных обозначений и сокращений, используемых в научной работе, оформляется по требованиям ГОСТ Р 7.0.11-2011; (располагают их в алфавитном порядке в две колонки: слева — список сокращений, потом тире, справа — расшифровка значения; в конце точка не ставится (приложение З));
- * **«Оглавление»** - это перечень основных частей дипломной работы с указанием страниц (например: 5 – 6 стр.); заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте, сокращения не допускаются (приложение К).

7.2.1 Требования к оформлению основных структурных частей дипломной работы:

- * **«Введение»** к дипломной работе включает в себя следующие структурные элементы: актуальность темы исследования, цель и задачи, определение объекта и предмета исследования, методологию и методы исследования, материалы исследования, обоснование их применения (2-3 стр);
- * **основной текст** должен быть разделен на главы, параграфы и под параграфы, главы, параграфы и под параграфы нумеруются арабскими цифрами, номер параграфа составляется из номера главы и параграфа в ней, разбиваемых точкой, в конце номера параграфа точка не ставится;
- * «Глава 1» (литературный обзор, история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике) включает три параграфа, каждый параграф должен включать не менее 6-8 страниц (1.1.; 1.2.; 1.3.);
- * «Выводы по главе 1» делаются кратко, в порядковой последовательности не более 1 страницы;
- * Глава 2 (практическая часть: результаты исследования, обработка и анализ результатов работы в виде текста, таблиц, графиков, диаграмм), может включать два и более параграфа по 3-6 и более страниц (2.1.; 2.2.);
- * «Выводы по главе 2» формулируются в соответствии с результатами выполненной практической части дипломной работы, не более 1 стр.
- * «Заключение» в соответствии с задачами исследования не более 1 стр.

7.3 Требования к оформлению ВКР

7.3.1 Текст работы выполняется на персональном компьютере. Требования к параметрам страницы, на которой размещается текст:

- * левое поле для прошива шириной в 30 мм;
- * правое – 10-15 мм;
- * нижнее и верхнее поле – 20 мм.
- * на странице должно уместиться в среднем 30 строк, а в строке – в среднем 60 печатных знаков, включая знаки препинания и пробелы между словами.

7.3.2 Текст печатается на белой бумаге стандартного формата (А-4) с одной стороны листа, сноски и примечания печатаются на той же странице, к которой они относятся (через 1 интервал, более мелким шрифтом, чем текст). Сокращение слов в тексте, подписях под рисунками не допускается.

7.3.3 Требования к шрифту:

- * Times New Roman;
- * цвет - чёрный;
- * по всему объёму текста должен быть одинаковым, прямым;
- * кегель – 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в таблицах и сносках.
- * междустрочный интервал – полуторный в основном тексте, одинарный в таблицах и подстрочных ссылках;
- * расстановка переносов – автоматическая;
- * абзацный отступ (красная строка) должен быть одинаковым по всему тексту и равен 5 знакам или – автоматический (1,25 см);
- * форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине».

7.3.4 Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами, таблицами и другим подобным материалом, которые подписываются и нумеруются.

7.3.5 Иллюстрации, используемые в работе, размещаются под текстом, в котором впервые дана ссылка на них или на следующей странице, при необходимости в приложении.

7.3.6 Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.11-2011.

7.4 Требования к нумерации страниц

7.4.1 Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная. Номер страницы помещается в нижней части листа, располагаясь по центру страницы без точки. Размер шрифта номера 11 с типом Times New Roman.

7.4.2 Нумерация последовательная, начиная с 3-й страницы (Введение), т.е. после титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится), оглавления работы, если дается перечень сокращений, то с 4-ой страницы (Введение); далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, заключение, библиографический список.

7.4.3 Нумерация страниц, на которых даются приложения (если они имеются), является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста.

7.4.5 Каждый **новый раздел** (введение, главы, заключение, список источников, приложения) начинается с новой страницы.

7.5 Требования к оформлению заголовков

7.5.1 Заголовками служат наименования структурных частей работы («Оглавление», «Введение», «Глава», «Выводы», «Библиографический список», «Приложения»). Суть заголовков заключается в чётком и кратком отражении содержания разделов и сопутствующих им подразделов, пунктов.

7.5.2 Заголовки разделов (ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК, ПРИЛОЖЕНИЯ) печатаются прописными (заглавными буквами), в случае состава заголовка из двух предложений они разделяются точкой. Заголовок не имеет переносов, т.е. на конце строки слово должно быть обязательно полным.

7.5.3 Заголовки набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт), пишутся с новой строки, **выравниваются по центру**, в конце заголовка точка не ставится.

7.5.4 Заголовки отделяются от текста пробелами: от верхнего – в 2 интервала, от нижнего – 1 интервал.

7.5.6 Заголовки параграфов и под параграфов пишутся с начала строки строчными буквами, **выравниваются по ширине** с автоматическим абзацным отступом (1,25 см). См. пример ниже.

ВВЕДЕНИЕ

(образец расположения заголовков)

Актуальность

Организация медицинской помощи населению при врожденных пороках сердечно-сосудистой системы является важной задачей здравоохранения. По данным Минсоцразвития РФ распространённость и заболеваемость врожденными пороками сердца в стране увеличивается из года в год...

Цель настоящей работы: изучение особенностей диспансеризации детей с пороками сердца и роли медицинской сестры в диспансерном наблюдении по данным ...

Задачи:

1. Провести анализ литературных данных о современном состоянии диспансеризации детей с пороками сердца.

2. Изучить основные направления и объем работы медицинской сестры по диспансерному наблюдению за детьми с пороками сердца.

Объект исследования

Предмет исследования

Методы исследования

Материалы исследования

С нового листа..

ГЛАВА 1. СОВРЕМЕННЫЕ ПОДХОДЫ К ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ ДЕТЕЙ С ВРОЖДЕННЫМИ ПОРОКАМИ СЕРДЦА И УЧАСТИЕ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ В ДИСПАНСЕРНОМ НАБЛЮДЕНИИ

(образец записи главы)

1.1 Классификация и клинические проявления пороков сердца у детей *(образец записи параграфа)*

Врождённый порок сердца (ВПС) — дефект в структуре сердца и (или) крупных сосудов, присутствующий с рождения. Большинство пороков нарушают ток крови внутри сердца или по большому (БКК) и малому (МКК) кругам кровообращения. ВПС представляют собой весьма обширную и разнородную группу заболеваний, в которую входят как относительно легкие формы, так и состояния, несовместимые с жизнью ребенка ...

7.6 Требования к оформлению рисунков

7.6.1 Согласно ГОСТ 7.32-2001 на все размещённые рисунки должны присутствовать ссылки в тексте, т.е. рисунки располагаются после текста, впервые содержащего информацию о них. Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (приложение М).

7.6.2 Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. В этом случае номер рисунка складывается из номера, под которым находится раздел и порядкового номера, принадлежащего рисунку. Цифры разделяются точкой. Например, Рисунок 1.1

7.6.3 Подпись к рисунку располагается под рисунком и размещается посередине строки. Прописать слово «Рисунок» необходимо полностью. В конце названия точка не ставится.

Например:

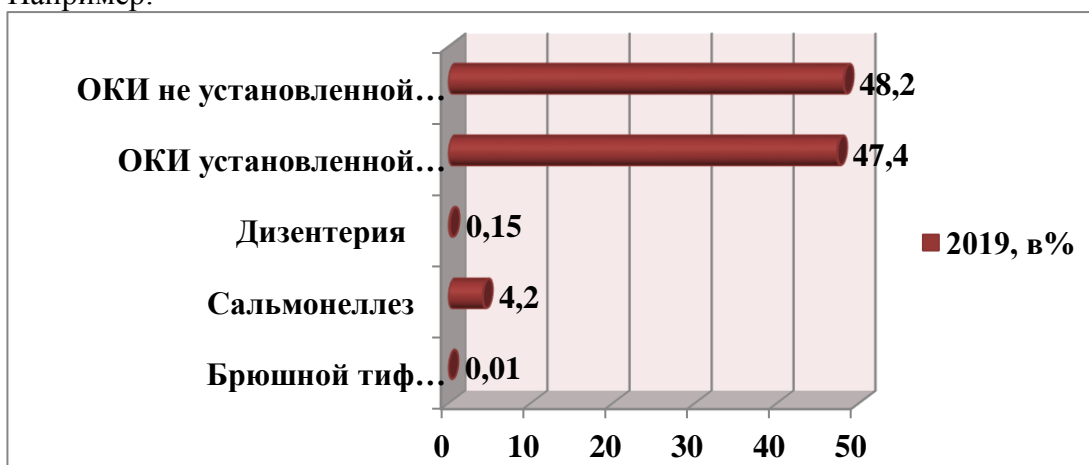


Рисунок 5 – Структура заболеваемости кишечными инфекциями за 2019 год, в %
(образец оформления при сквозной нумерации)

или:

Рисунок 2.1.3 - Структура заболеваемости кишечными инфекциями за 2019 г, в %
(образец оформления при нумерации в пределах раздела)

где цифра 2 обозначает номер главы, 1. – обозначает номер параграфа и последняя цифра – это номер рисунка.

7.6.4 Если в рисунке или схеме, графике дано его название, то внизу идет надпись «Рисунок» и его номер. Пример оформления рисунков со сквозной нумерацией:

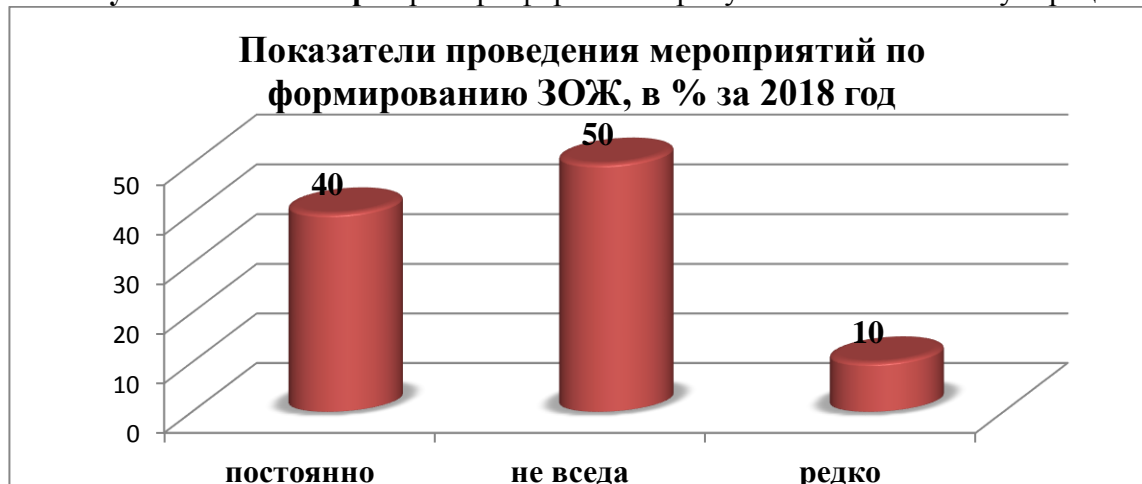


Рисунок 4

7.6.5 Если рисунки располагаются в приложении, то рисунок каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.1

7.6.6 При ссылках на рисунки следует писать "... в соответствии с рисунком 2" при сквозной нумерации и "... в соответствии с рисунком 1.2" при нумерации в пределах раздела.

7.7 Требования к оформлению таблиц

7.7.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

7.7.2 Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей (Приложение Л).

7.7.3 На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

7.7.5 Наименование таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

7.7.6 Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы (ГОСТ 2.105-95), а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

7.7.7 При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

7.7.8 Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы (правила оформления см. в ГОСТ 2.105-95).

7.7.9 При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок. Таблицы, занимающие страницу и более, помещают в приложение.

7.7.10 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 - Отличительные признаки гипертонических кризов

ПРИЗНАК	I ТИП	II ТИП
Развитие	Быстрое	Постепенное
Продолжительность	От нескольких минут до 3-4 часов	От 3-4 часов до 4-5 дней
Преобладающая симптоматика	Вегетативная головная боль, возбуждение, сердцебиение, пульсация и дрожь во всем теле, тремор рук, появление пятен на коже лица, шеи, сухость во рту.	Резкая головная боль, головокружение, переходящее нарушение зрения, слуха, сжимающие боли в области сердца, тошнота, рвота, парестезии, спутанность сознания.
Объективные данные	Повышение САД больше, чем ДАД, увеличение пульса АД, тоны сердца громкие.	Повышение ДАД больше, либо, так же как и САД, урежение пульса, резкое уменьшение пульсового давления АД.

Продолжение таблицы 1

ЭКГ	Может отмечаться снижение ST, сглаженный T.	Снижение ST, отрицательный T, уширение QRS
Лабораторные данные	Увеличение концентрации глюкозы и адреналина, повышение свертываемости крови в течение 2-3 дней, лейкоцитоз	Протеинурия, измененные эритроциты и гиалиновые цилиндры в моче

7.7.11 Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой:

Например:

Таблица 2.1 - Динамика заболеваемости и структура кишечных инфекций за 2019-2017 гг

НОЗОЛОГИЯ	2019г.		2018г.		2017г.		РФ	ДФО
	Абс.	Пок. на 100т.н	Абс.	Пок. на 100т.н	Абс.	Пок.на 100т.н		
Брюшной тиф (бактерионосительство)	1	0,1			-	-		
Сальмонеллез	231	23,64	529	54,05	375	38,13	24,2	45,3
Дизентерия	8	0,82	17	1,74	123	12,5	4,59	1,83
ОКИ установленной этиологии	2613	267,4	2626	268,3	2338	237,7	168,6	329,06
ОКИ не установленной этиологии	2659	272,1	2739	279,8	2739	279,8	333,77	659,74

7.7.12 Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, если таблица приведена в приложении А:

Таблица А.1 – Факторы риска развития артериальной гипертензии

7.7.13 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы (ГОСТ 2.105-95), если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

7.8 Требования к оформлению уравнений и формул:

7.8.1 Уравнения и формулы выделяют из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

7.8.2 Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

7.8.3 При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "X".

7.8.4 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводят непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле, а началом первой строки пояснения должно быть слово «где».

Например (формула расчёта Кетле):

$$I = m / h^2,$$

где I - индекс массы тела;

m – вес в кг;

h - рост в м;

7.8.5 Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке (сквозная нумерация). Например:

$$A=a:b, \tag{1}$$

$$B=c:e. \tag{2}$$

7.8.6 Нумерация формул в рамках раздела допускается. Тогда номер формулы включает номер раздела, порядковый номер формулы внутри раздела, которые разделены точкой. Например: формула (1.5).

7.8.7 Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например: формула (В.1).

7.8.8 Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках. Пример -... в формуле (1) или в формуле (1.5).

7.8.9 Порядок изложения в отчете математических уравнений такой же, как и формул.

7.8.10 В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

$$A=B+C, \tag{1}$$

где А – сумма; В – первое слагаемое; С – второе слагаемое.

7.9 Требования к оформлению ссылок и сносок

7.9.1 Оформление ссылок осуществляется согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

7.9.2 Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки. Предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, во внутритекстовой библиографической ссылке, как правило, заменяют точкой: (Литовский И.А., Гордиенко А.В. Атеросклероз и гипертоническая болезнь. Вопросы патогенеза, диагностики и лечения. Москва.: СпецЛит, 2013).

7.9.3 Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. В подстрочной библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

² Пузин С.Н. Аспекты медико-социальной реабилитации больных при гипертонической болезни /С. Н. Пузин [и др.] // Медико-социальная экспертиза и реабилитация. - 2014. - № 1. - С. 10-15. 18.

7.9.4 **В дипломных работах, в основном, применяются затекстовые библиографические ссылки.** Затекстовые библиографические ссылки оформляют как перечень библиографических записей, помещенных после текста или его составной части. Если перечень затекстовых ссылок пронумерован, то в тексте делается отсылка с указанием порядкового номера библиографического описания источника в библиографическом списке в квадратных скобках.

Например: данные этого исследования приведены в работе Гатиятуллиной Л.Л. [14], в затекстовой ссылке: 14. Гатиятуллина Л.Л. Факторы, влияющие на здоровье медицинских работников // Казанский медицинский журнал, 2016. - Том 97. - №3. - С. 426-431.

7.9.5 Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которые ссылается автор: в тексте: [10, с.96] в затекстовой ссылке: 10. Панов А.В., Карпенко А.А. Усталость медицинских работников и безопасность пациентов // Заместитель главного врача. – 2012; 8 (75): 94–98.

7.9.6 При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

7.9.7 При повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске; если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице работы, то в сносках подставляют слова «там же» и номер страницы, на которую делается ссылка.

7.9.8 Если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками, сносками; внизу страницы с абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенной от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

7.9.9 При цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал; если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения; цитата внутри текста заключается в кавычки; все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник;

7.9.10 Порядок оформления ссылок на приложения по тексту работы такой же, как и порядок оформления ссылок на иллюстрации.

7.9.11 В «Введении» ссылки на авторов прописываются в круглых скобках. Пример: (А.В. Круглов, Ю.В. Михайлов, 2018г).

7.10 Требования к оформлению библиографии

7.10.1 Библиографический список (список использованных источников) представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании дипломной работы, размещается в конце основного текста после словаря терминов (если последний имеется).

7.10.2 Библиографический список составляется согласно:

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка;
- ГОСТ Р 7.0.11-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления

7.10.3 Наиболее удобным является алфавитное расположение источников, в котором записи располагают по алфавиту фамилий авторов и/или заглавий произведений, если фамилия автора не указана. Записи рекомендуется располагать следующим образом:

- 1) при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.
- 2) при наличии работ одного автора – в алфавите заглавий;
- 3) при наличии авторов-однофамильцев – по инициалам;
- 4) при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими – по алфавиту соавторов.

Абалкин Л. И.

Абелин А. П.

Алексеев Д. И.

Алексеев М. П.

Алексеева Т. А.

7.10.4 От номера ГОСТ не зависит принятый порядок расположения источников, справедливый при оформлении списка источников. Записываются в последовательности:

- 1 – нормативно-правовые источники (акты органов законодательной и исполнительной власти, ведомственные правовые акты);
- 2 – учебники, монографии, брошюры, диссертации и авторефераты диссертаций, периодические издания;
- 3 – электронные ресурсы.

7.10.5 Каждый раздел начинается с источников на русском языке и заканчивается источниками на иностранных языках. Нельзя допускать опечатки и грамматические ошибки при оформлении библиографического списка.

7.10.6 Библиографическая запись оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (Приложение Н).

7.11 Требования к оформлению перечня принятых сокращений и терминов

7.11.1 В дипломной работе используются общепринятые текстовые сокращения или аббревиатуры, например: РФ, РБ и т.п..

7.11.2 Если в работе принята особая система сокращений слов или наименований, то перед разделом «ВВЕДЕНИЕ» приводится перечень принятых сокращений, используемых в работе, который не нумеруется.

7.11.3 При сокращении слов и выражений, выполняются следующие правила: в словах «век», «год» оставляют лишь первые буквы «в», «г», а известные словосочетания пишут сокращенно. Например, «и т.д.» (и так далее), «и т.п.» (и тому подобное), «и др.» (и другое), «т.е.» (то есть), «и пр.» (и прочее), «в.в.» (века), «г.г.» (годы).

7.11.4 При ссылках на источники обычно употребляют такие сокращения, как «ст.» (статья), «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «т.т.» (тома). Так же следует иметь в виду, что внутри самих предложений такие слова, как «и другие», «и тому подобное», «и прочие» не принято сокращать.

7.11.5 Не допускаются сокращения слов «так называемый» (т.н.), «так как» (т.к.), «например» (напр.).

7.11.6 При использовании аббревиатуры, условных географических сокращений, следует указывать их сразу же после полного наименования данного сложного термина. Например, «конкретные социологические исследования» (КСИ), «средства массовой информации» (СМИ), после чего можно свободно оперировать аббревиатурой без расшифровки.

7.11.7 Если в работе принята специфическая терминология, то в конце работы (перед списком используемых источников) помещается перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

7.12 Требования к оформлению приложений

7.12.1 Приложением может быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ решаемых в процессе выполнения работы задач и т.д..

7.12.2 Приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер.

7.12.3 В тексте работы на все приложения делаются ссылки; степень обязательности приложений при ссылках не указывается.

7.12.4 Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах формата А4, А3, А4х3, А4х4, А2, А1 или выпускают в виде самостоятельного документа; приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

7.12.5 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения. Приложение имеет заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

7.12.6 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность (Например: ПРИЛОЖЕНИЕ В).

7.12.7 Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

7.12.8 В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

7.12.9 Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

7.12.10 Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

7.12 Требования к оформлению презентации

7.13.1 Презентация должна быть выполнена с использованием пакета MS Power Point 2007, при подготовке презентации в других версиях пакета, сохранить с возможностью открытия в 2007 версии.

7.13.2 Количество слайдов определяется регламентом выступления (8-10 минут, не более 15-25 слайдов).

7.13.3 Первый слайд презентации должен дублировать титульный лист ВКР.

7.13.4 Объем и структурирование информации на слайде:

- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз, полные развернутые предложения допускаются только при необходимости цитирования;

- при графическом представлении информации должны использоваться адекватные средства визуализации (графики, диаграммы, иллюстрации, таблицы), каждый графический элемент (столбцы гистограмм, сектора круговых диаграмм, сегменты графиков и т.п.) должен быть подписан;
- в таблицах не должно быть более 5 строк и 5 столбцов;
- гистограммы не должны включать более 5 категорий, а организационные диаграммы — более 6 элементов;
- информация, которая плохо воспринимается на слух — даты, имена, новые термины, понятия — должна быть обязательно представлена на слайдах;

7.13.5 Информация на слайдах должна хорошо читаться.

7.13.6 Оптимальным является светлый фон слайдов и темный цвет текста.

7.13.6 Размер шрифта, позволяющий сделать текст приемлемым для чтения на экране 16-20 пт, поэтому имеет смысл размещать на слайде такой объем текста, который бы не приводил к автоматическому уменьшению размера шрифта

7.13.7 На экране лучше воспринимаются шрифты без засечек (такие как, например, Tahoma, Verdana, Arial), поэтому использовать привычный для печатных текстов шрифт Times New Roman в презентациях не рекомендуется, также, как не рекомендуется использовать курсивное начертание.

7.13.8 Презентация должна быть представлена техническому сотруднику, обеспечивающему процесс сопровождения, не позднее, чем за 2 дня до защиты ВКР.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПЛАНА-ЗАДАНИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»
ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААЬАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»**

«Согласовано»

Зав. ЦМК «_____»

Т.К. Дашидоржиева

Ст. методист

Е.Д. Югдурова

«Утверждаю»

Зам. директора ОУ

Н.Б. Дырдуева _____

от «_____» _____ 20__ г.

**План-задание
на дипломную работу**

Бадмаевой Марины Евгеньевны, студентки 632 группы, специальности 34.02.01 «Сестринское дело» среднего профессионального образования.

Тема работы: «Особенности ухода и наблюдения за пациентами с сахарным диабетом второго типа».

1. Выбор темы, постановка целей, задач. Определение объекта и предмета исследования.	05.09.20__ г – 25.09.20__ г
2. Изучение и анализ литературы	25.09.20__ г. – 30.11.01.20__ г.
3. Оформление теоретической части - оформление черновика - проверка черновика руководителем - оформление теоретической части	30.11.20__ г. – 31.12.20__ г.
4. Определение материалов и методов исследования	10.01.20__ г. – 25.01.20__ г.
5. Выполнение практической части - сбор материала для исследования - анализ полученных данных, систематизация - оформление полученных данных	На преддипломной практике
6. Защита практической части дипломной работы	На дифференцированном зачете
7. Оформление дипломной работы	15.03.20__ г.- 15.05.20__ г.
8. Подготовка доклада, презентации	15.05.20__ г.- 30.05.20__ г.
9. Предзащита дипломной работы	30.05.20__ г. – 06.06.20__ г.
11. Получение рецензии	06.06.20__ - 13.06.20__ г.
12. Защита дипломной работы	14.06.20__ - 28.06.20__ г

Ф.И.О. студента _____

(подпись, дата)

Ф.И.О. руководителя _____

(подпись, дата)

Образец оформления календарного графика консультаций руководителя дипломной работы

**Календарный график консультаций руководителя дипломной работы Югдуровой Е.Д.
по дипломной работе Бадмаевой Марины Евгеньевны, студентки_632 группы,
специальности 34.02.01 «Сестринское дело, базовый уровень» за 202__ - 202__ гг.**

№	Месяц	Примерное содержание	Ориент. Кол-во часов	Примечание
1	Сентябрь	Выбор темы. Обоснование актуальности. Определение цели, задач, объекта, предмета исследования. Составление план-задания и календарного графика консультаций.	2	
2	Октябрь	Определение содержания дипломной работы. Помощь в подборе и изучении необходимой литературы, анализе литературных данных.	2	
3	Ноябрь	Консультация по выполнению введения, оформлению теоретической части дипломной работы.	2	
4	Декабрь	Проверка и коррекция «Введения», консультации по формулировке выводов по главе 1 и по составлению библиографии. Представление в МК «Введения» ВКР.	2	
5	Январь	Проверка теоретической части дипломной работы его коррекция, помощь в составлении библиографии согласно требованиям «Положения о ВКР».	5	
5	Февраль	Рекомендации по процедуре проведения исследований. Составление плана исследования. Представление «Главы 1» с выводами и библиографией в МК.	2	
6	Март	Помощь и контроль при проведении практической части дипломной работы. Консультации по обработке и оформлению результатов исследования.	5	
7	Апрель	Помощь при подготовке к дифференцированному зачету по окончании преддипломной практики. Проверка окончательного варианта дипломной работы. Редактирование. Работа над замечаниями.	2	
8	Май	Составление отзыва научного руководителя. Помощь при подготовке к предзащите (при формировании докладов и составлению презентаций), работа над замечаниями комиссии по предзащите. Получение допуска к ГИА.	2	
9	Июнь	Консультация по замечаниям рецензента, присутствие на защите дипломной работы.	1	

Ф.И.О. студента _____
(подпись, дата)

Ф.И.О. руководителя _____
(подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАДАНИЯ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Э.Р. РАДНАЕВА»
ГУРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЫУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААЬАН ЭМХИ ЗУРГААН «Э.Р.
РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТУРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ КОЛЛЕДЖ»**

«Согласовано»
Ст. методист
Е.Д. Югдурова
от «__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»
Зав. по ПО
О.Ю. Усольцева _____
от «_____» _____ 20__ г.

**Задание
на преддипломную практику**

Бадмаевой Марине Евгеньевне, студентке 632 группы, специальности 34.02.01
«Сестринское дело, базовый уровень»

Тема работы: «Особенности ухода и наблюдения за пациентами с сахарным диабетом
второго типа».

1. Использовать следующие методы исследования: анкетирование, наблюдение, анализ практической деятельности.
2. Использовать материалы исследования: анкеты для пациентов; анкеты для персонала (прилагается); лист наблюдения (прилагается); перечень практических действий (прилагается).
3. Провести сбор данных и выполнить практическую часть (сроки).
4. Обработать результатов по следующей схеме: (прилагается).
5. Оформить результаты в виде таблиц, диаграмм.

Ф.И.О. студента _____
(подпись, дата)

Ф.И.О. руководителя _____
(подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ В
ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

студента _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ группы, специальности _____

Тема работы: _____

_____ Руководитель

(ф.и.о., должность)

Отзыв руководителя составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.
2. Полнота и глубина анализа теоретических и практических исследований по изучаемой теме.
3. Степень самостоятельности студента в решении поставленных вопросов, его инициативность. Умение использовать в работе современные достижения науки и техники.
4. Способность и умение использовать знания по профессиональным модулям в самостоятельной работе.
5. Уровень освоения общих и профессиональных компетенций.
6. Грамотность изложения материала и соответствие оформления работы требованиям нормативных документов.
7. Возможности и место практического использования дипломной работы или ее отдельных частей (в практическом здравоохранении или учебном процессе).
8. Дисциплинированность студента при выполнении этапов дипломной работы.
9. Предлагаемая оценка дипломной работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДОПУСКА К ЗАЩИТЕ ВКР

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Э.Р. РАДНАЕВА»**

**ГУРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЫУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААЬАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТУРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»**

«ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ»

Зам. директора ОУ

Н.Б.Дырдуева

«__» июня 20__ г.

Выпускная квалификационная работа

На тему: _____

Студентка: _____

Группа: _____

Специальность: _____

Руководитель _____

Рецензент: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РЕЦЕНЗИИ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

студента _____

(фамилия, имя, отчество)

группы, специальности _____

Тема работы: _____

рецензент _____

(ф.и.о., должность)

Рецензия составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания работы теме дипломной работы, актуальность темы, четкость формулировки целей, задач исследований.
2. Полнота и глубина анализа теоретических и практических исследований по изучаемой теме. Достоверность полученных результатов. Соответствие выбранных методов поставленным целям и задачам исследований.
3. Степень законченности исследования и перспективы решения поставленных вопросов. Умение использовать в работе современные достижения науки и техники.
4. Соответствие структуры и оформления требованиям нормативной документации.
5. Связь с будущей профессией, возможности и место практического использования дипломной работы или ее отдельных частей в практическом здравоохранении.
6. Другие вопросы, по усмотрению консультанта.
7. Предлагаемая оценка дипломной работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЗАЩИТЫ ВКР

Протокол №1
Заседания Государственной итоговой аттестации
«__» июня 20__ г., с __ час __ мин. до __ час __ мин

По защите дипломной работы студентки (-та) _____ группы, специальности _____
(код и
наименование специальности)

(ФИО студента (студентки))

Тема ВКР _____

Присутствовали:

Председатель – _____
(ФИО, должность, ученая степень)

Зам. председателя – _____
(ФИО, должность, ученая степень)

Члены комиссии:

(ФИО)

Научный руководитель _____ отзыв руководителя (оценка): _____
(ФИО руководителя)

Рецензент _____
(ФИО, должность, ученая степень)

оценка рецензента _____

В ГИА представлены следующие материалы:

1. Дипломная работа на ____ стр.
2. Таблицы и диаграммы на __ стр.
3. Отзыв к работе на __ стр.
4. Рецензия по работе на __ стр.

Время доклада _____ мин. После сообщения о выполненной работе студенту были заданы вопросы _____.

Замечания _____

Рекомендации _____

Заключение _____

Признать, что студент выполнил и защитил дипломную работу с оценкой _____

Председатель _____ / _____ /
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Зам. председателя _____ / _____ /
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Члены ГАК _____ / _____ /
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

_____ / _____ /

Секретарь _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Э.Р. РАДНАЕВА»
ГУРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЫУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААЬАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТУРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»

**СЕСТРИНСКАЯ МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ УХОДА ПРИ
ОКАЗАНИИ СТАЦИОНАРНОЙ ПОМОЩИ ПАЦИЕНТАМ С
ЯЗВЕННОЙ БОЛЕЗНЬЮ ЖЕЛУДКА И 12-ПЕРСТНОЙ КИШКИ**

Дипломная работа

Выполнила: _____,
(Фамилия, инициалы)
студентка _____ группы,
по специальности _____
(код специальности)

(наименование специальности)

Научный руководитель: _____

(Фамилия, инициалы, должность, уч. степень)

Улан-Удэ, 20__ г

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА СОКРАЩЕНИЙ

Список сокращений

АД – артериальное давление

ВОЗ – всероссийская организация здравоохранения

ДН – диабетическая нефропатия

ЕД – единица действия

НТГ – нарушение толерантности к глюкозе

НГН – нарушение гликемии натощак

РФ – Российская Федерация

СД – сахарный диабет

СД1 - сахарный диабет 1 типа

СД2 – сахарный диабет 2 типа

США – Соединённые Штаты Америки

ФРСД – федеральный регистр сахарного диабета

ЭКГ – электрокардиография

ПРИЛОЖЕНИЕ К
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ

Оглавление

Введение.....	4
Глава 1. Особенности сестринского ухода и наблюдения за пациентами с дизентерией.....	6
1.1. Этиология, эпидемиология дизентерии.....	6
1.2. Клиническая картина дизентерии, основные принципы лечения.....	12
1.3. Особенности организации сестринского ухода и наблюдения за пациентами с дизентерией.....	18
Выводы к 1 главе.....	24
Глава 2. Технология ухода и наблюдения за пациентами с дизентерией в условиях стационара.....	25
2.1. Заболеваемость дизентерией по РФ и Республике Бурятия в период с 2017-2019 гг.....	25
2.2. Ведущие проблемы детей с дизентерией и этапы сестринского ухода.....	28
2.3. Разработка индивидуального плана ухода в зависимости от конкретной клинической ситуации.....	33
Выводы к 2 главе.....	40
Заключение.....	41
Библиография.....	42
Приложения.....	44

ПРИЛОЖЕНИЕ Л
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦЫ

Полученные результаты средних значений представлены на таблице 2.

Таблица 2 – Хронометраж рабочего времени процедурной медицинской сестры

№	Элемент исследования	Время продолжительность (мин)
1.	Забор крови	8:00 до 8:30
2.	Планерка	8:30 до 8:45
3.	Подготовка процедурного кабинета к работе: -влажная уборка -кварцевание -приготовление дез. растворов	8:45 до 9:00 9:00 до 9:30 9:30 до 9:40
4.	Процедуры	9:40 до 11:30
5.	Кварцевание	11:30 до 12:00
6.	Обеззараживание	12:00 до 12:30
7.	Раздача лекарственных препаратов	12:30 до 13:00
8.	Обед	13:00 до 13:30
9.	Заполнение журналов	13:30 до 14:00
10.	Кварцевание.	14:00 до 14:30
11.	Получение и распределение медикаментов.	14:30 до 15:30
13.	Влажная уборка.	15:30 до 16:00
15.	Работа с документацией.	16:00 до 16:30
16.	Дезинфекция, подготовка к стерилизации	16:30-17:00

Основная деятельность составила (30мин+110) – 2,3 ч при 8-и часовом рабочем дне (28,8%); вспомогательная деятельность – 40,6% (3,25 ч), работа с документацией – 1 час (12,5%); служебные разговоры – 1 час 15 мин (14,4%); личное время 30 мин (3,8% - учитывался только обед).

ПРИЛОЖЕНИЕ М
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДИАГРАММ И СХЕМ

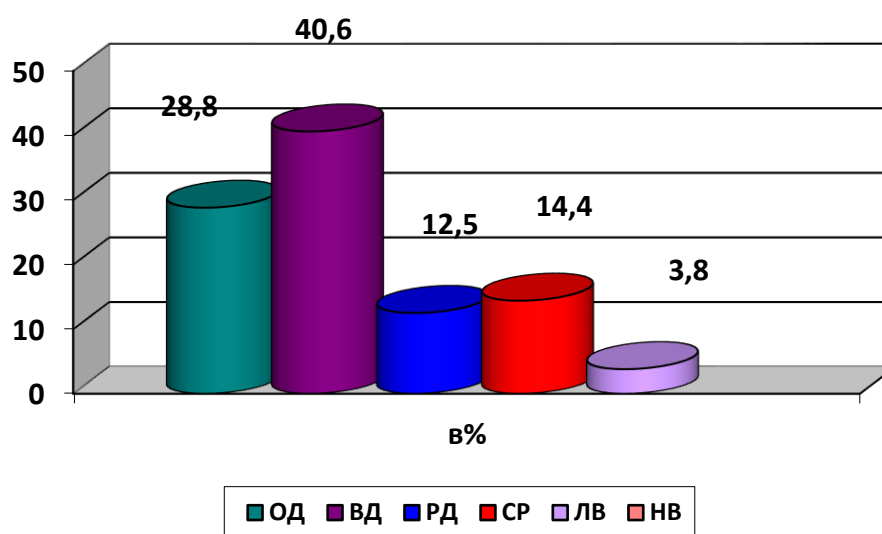


Рисунок 4 - Расход рабочего времени процедурной медсестры по видам деятельности

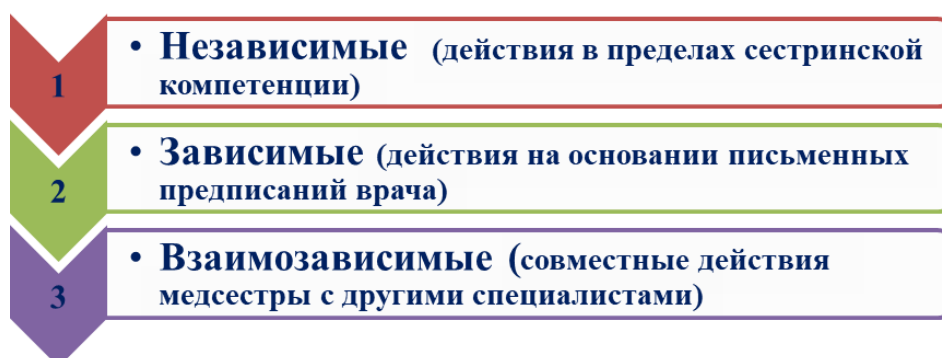


Схема 3 - Типы сестринских действий (категории) или виды сестринских вмешательств

ПРИЛОЖЕНИЕ Н
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИИ

Книга одного автора:

1. Комар В.И. Инфекционные болезни и сестринское дело : учебное пособие. – Минск : Вышэйшая школа, 2013. - С.9-10
2. Морозова, Галина Ивановна. Основы сестринского дела. Ситуационные задачи [Текст] : учебное пособие для медицинских училищ и колледжей : учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по дисциплине "Основы сестринского дела" по специальности 060501.51 "Сестринское дело" / Г. И. Морозова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2015. – 234 с.
3. Широкова Н.В. Основы сестринского дела. Алгоритмы манипуляций [Текст] : учебное пособие для медицинских училищ и колледжей : для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальности 060501.52 "Сестринское дело" и 060101.52 "Лечебное дело" по дисциплине "Основы сестринского дела" / [Н. В. Широкова и др.] ; М-во образования и науки РФ. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 155 с.

Книга двух авторов:

1. Мухина С.А.,Тарновская И.И. Теоретические основы сестринского дела [Текст] : учебник для медицинских училищ и колледжей, для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям 060501.51 "Сестринское дело", 060101.52 "Лечебное дело", 060102.51 "Акушерское дело" по дисциплине "Основы сестринского дела" / С. А. Мухина, И, И. Тарновская. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 366 с.

Книга с тремя авторами:

1. Филинюк О.В. Диагностика туберкулеза у детей и подростков: учеб. пособие для студ./ О.В. Филинюк, О.В. Колоколова, Н.Н. Кабанец. - Сибирский государственный медицинский университет, 2018. – с. 113-150.

Книга четырех авторов:

1. Инвестиционная привлекательность Тюменской области: проблемы и перспективы / А. А. Зубарев, А. Л. Германов, В. М. Чикишев, В. Б. Зырянов. - СПб.: Изд-во С.-Петербур. гос. ун-та экономики и финансов, 2011. - 143 с.
2. Сахарный диабет. Клиника, диагностика, тактика ведения. Неотложные состояния : учебно-методическое пособие для студ./ С.А. Прибылова, М.П. Хохлов, Т.С.Голубцова, Г.И. Милюкова. – Ульяновск : ФГБОУ ВПО Ульяновский государственный университет, 2016. - 155 с.

Книги, имеющие более четырех авторов

Коллективные монографии

1. Основы религиоведения: учеб. для студ. вузов / Ю. Ф. Борунков [и др.]; под ред. И. Р. Яблокова. - 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Высш. шк., 2012. - 501 с.
2. Рак легкого. Новые подходы в диагностике и лечении / Б. Н. Зырянов [и др.]; Рос. акад. мед. наук. – Томск : Изд-во Том. ун-та, 2011. - 340 с.

Книга 5-ти и более авторов

1. Лекарственные растения [Текст]: учеб. для вузов / Н. В. Колчина, Г. Б. Поляк, Л. П. Павлов и [др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 444 с.

Статьи

1. Возможности нового кожного теста «Диаскинтест» в диагностике туберкулезной инфекции у детей / Л.В. Слогоцкая [и др.] // *Вопр. диагностики в педиатрии*, 2017. - № 2. - С. 3 - 20.
2. Рунова Г.Е., Гурова О.Ю. Роль медицинской сестры в лечении сахарного диабета // *Главная медицинская сестра*, 2014. - №11. С. 21- 26.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – Москва : Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. Семейный кодекс Российской Федерации: [Федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 2005 г.: по состоянию на 3 янв. 2011 г.]. – СПб.: Стаун-кантри, 2001. – 94 с.
3. Приказ № 235/862-ОД МЗ РБ от 06.09.2010 «Об организации профилактики профессионального заражения ВИЧ-инфекцией у медицинских работников».
4. Приказ Министерства Здравоохранения № 951 от 29.12.2014 года «Об утверждении методических рекомендаций по совершенствованию диагностики и лечения туберкулёза органов дыхания».
5. СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность» от 09.08.2010

Стандарты

1. ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. – М. : Стандартиформ, 2010. – 5 с.

Многотомное издание**Документ в целом:**

1. Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст]: в 2 т. / Зинаида Гиппиус; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – Москва : Лаком-книга : Габестро, 2011.

Отдельный том:

1. Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – Москва : АСТ: Астрель, 2012. - 503 с.
Или
2. Казьмин, В. Д. Детские болезни [Текст]/ Владимир Казьмин. – Москва : АСТ: Астрель, 2012. - 503 с. - (Справочник домашнего врача: в 3 ч. / Владимир Казьмин; ч. 2).

Материалы конференций, совещаний, семинаров

1. Информационные технологии в медицине : материалы I Всерос. науч.-практ. конф., 20-21 апр. г. / Алт. гос. техн. ун-т ; отв. ред. Г. В. Леонов. - Бийск, 2010. - 164 с.

Периодические и продолжающиеся издания**Газета**

1. Антонова, С. Урок на траве: Профилактика плоскостопия / С. Антонова // *Известия*. – 2013. – 3 сент.
2. Горн, Р. Что нужно знать о клещевом энцефалите? / Р. Горн // *Учит. газ.* – 2011. - №38. – С. 9.

Журнал

3. Гудков, В.А. Исследование молекулярной и надмолекулярной структуры ряда жидкокристаллических полимеров / В.А. Гудков // *Журн. структур. химии*. – 2012. – Т. 32. - №4. – С. 86-91.

Вестники

1. Вестник Бурятского университета. Сер.3. Медицина и экология. - Улан-Удэ, 2012. - Вып.1. - 170 с.

Патентные документы

1. А.С. 10007970 СССР, МКИ В 25 J 15/00. Способ получения растительного средства для профилактики заболеваний мочевыводящих путей / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). - №3360585 / 25-08; заяв. 23.11.81; опубл. 30.03.83, Бюл. №12.-2 с.
2. Пат. № 2177247, Российская Федерация, МПК А61В 5/04. Способ определения состояния тревоги человека / И. Б. Заболотских, М. А. Москалева, Н. В. Заболотских; Заявитель и патентообладатель Респ. центр функц. хирург, гастроэнтерол. - № 99126135/14; заявл. 14.12.99; опубл. 27.12.01, Бюл. № 36. - 5 с.

Отчеты о научно-исследовательской работе

1. Методология и методы изучения качества оказания медицинских услуг: отчет о НИР / Загорюев А.Л. – Красноярск : Красноярский государственный медицинский университет, 2008. – 102 с.

Диссертации, авторефераты диссертаций

1. Щербакова, Л.А. Клинико-морфологические особенности субмукозной миомы матки у женщин репродуктивного возраста: дис. ... к-та. мед. наук: 14.00.01 / Щербакова Людмила Александровна. — М., 2013. - 152 с.
2. Порываева, М.Ю. Особенности течения беременности и родов с осложненными формами дисплазии соединительной ткани сердца: дис. ... канд. мед. наук: 22.00.04 / Порываева Марина Юрьевна. – Москва 2012. - 151с.
3. Хасаранов, Б. Ч.-Ц. Особенности процесса становления и развития бурятской национальной школы (1917-1931 гг.): автореф. дис. ... канд. пед. наук: 14.00.01/ Хасаранов Батор Чимит-Цыренович. – М., 2007. - 22 с.

Архивные документы

1. Национальный архив Республики Бурятия, фонд 10, опись 1, дело 110, л. 44.
2. Архив Российской академии наук, фонд 499, опись 1, дело 276, л. 126-127.

Картографические издания

1. Политическая карта мира [Карты]: полит, устройство на 1 янв. 2001г. / гл. ред. Н. Н. Полункина; ред. О. И. Иванова, Н. Р. Монахова. - 1 : 25 000 000. - М.: ПКО «Картография», 2001. - 1 к. (2 л.)
2. Государства Европы [Карты] : [физическая карта мира] / сост. и подгот. к печати ПКО «Картография» в 1985 г.; ст. ред. Л. Н. Колосова; ред. Н. А. Дубовой. - 1 : 5 000 000, 50 км. в 1 см. - М.: Роскартография, 2000. - 1 к.

Описание электронных ресурсов**Ресурсы локального доступа**

1. Даль Владимир Иванович. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс] : подгот. по 2-му печ. изд. 1880-1882 гг. - Электрон. дан. - М. : АСТ, 1998. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) - (Электронная книга). - Загл. с экрана.
2. Атлас-19 [Электронный ресурс] : 3D : самый подроб. полностью трехмер. атлас мира. - Электрон. дан. и прогр. - [Б. м.], 2019. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - (Весь мир в 3D).

3. Перфильева Г.М., Камынина Н.Н., Островская И.В., Пьяных А.В. [Электронный ресурс]: теория сестринского дела: учебник / Г.М. Перфильева. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2010. – 1 эл.опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа:[http://www. medKnigaservis. ru/catalog/sredmedper/5564](http://www.medKnigaservis.ru/catalog/sredmedper/5564).

Ресурсы удаленного доступа

1. Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. - Электрон. журн. - Долгопрудный: МФТИ, 1998- . - Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

2. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Москва, 2019. - Режим доступа: <http://mon.gov.ru>, свободный. - Загл. С экрана (дата обращения: 12.04.2019).

3. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т.В. ; Web-мастер Козлова Н.В. - Электрон. дан. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2017. - Режим доступа: <http://allforaspirants.ru/>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус., англ.

Электронный сетевой ресурс

1. **Бородулин Б.Е., Бородулина Е.А.** Выявление туберкулеза у детей и подростков [Электронный ресурс]/ Б.Е. Бородулин// Блокнот фтизиатра, 2019. – Режим доступа: <https://ftiza.su/vyiyavlenie-tuberkuleza-u-detey-i-podrostkov/> (дата обращения: 18.01.2020).

2. Штабницкий В.А. Новые вопросы в детской фтизиатрии [Электронный ресурс] /В.А. Штабницкий //Журнал врача пульмонолога, 2019. - №5. - Режим доступа: <https://www.pravmir.ru/tuberkulez-8-otvetov-vracha-tem-kto-ne-hochet-zabolet/> (дата обращения: 19.10.2019).

3. Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г. А. Насырова // Вестник Финансовой академии. – 2003. - № 4. Режим доступа: [htt://vestnik.ru/4\(28\)2003/4.html](http://vestnik.ru/4(28)2003/4.html).

Твердый носитель

1. **Медицинская энциклопедия [Электронный ресурс]. – Москва : изд-во Эксмо], 2009. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).**