

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования города Москвы
«СВЯТО-ДИМИТРИЕВСКОЕ УЧИЛИЩЕ СЕСТЕР МИЛОСЕРДИЯ
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»

СОГЛАСОВАНО

Методический Совет Училища

Протокол № 1

От «1» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБОУ СПО
«Свято-Димитриевское училище
сестер милосердия ДЗМ»
В.В.Виноградова



2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и проведении Государственной итоговой аттестации
Государственного бюджетного образовательного учреждения
среднего профессионального образования города Москвы
«Свято-Димитриевское училище сестер милосердия
Департамента здравоохранения города Москвы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Свято-Димитриевское училище сестер милосердия Департамента здравоохранения города Москвы» (далее по тексту - Училище) разработано в соответствии с:

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

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело (далее по тексту – ФГОС СПО);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Положение об организации и проведении Государственной итоговой аттестации Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Свято-Димитриевское училище сестер милосердия Департамента здравоохранения города Москвы» (далее по тексту – Положение) определяет формы проведения Государственной итоговой аттестации выпускников (далее по тексту – ГИА), устанавливает сроки и продолжительность, порядок организации и

проведения ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок хранения выпускных квалификационных работ.

1.3. Государственная итоговая аттестация завершает освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования. ГИА выпускников является обязательной и не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1.4. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее по тексту – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

2. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. ГИА проводится в форме подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

2.2. Программа ГИА, требования к выпускной квалификационной работе (далее по тексту – ВКР), критерии оценки знаний утверждаются директором Училища после их обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателя ГЭК.

2.3. Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3. Участники государственной итоговой аттестации

3.1. К ГИА допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом. Необходимым условием допуска к ГИА является представление обучающимся документов, подтверждающих освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе, выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

3.2. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании Малого педагогического совета, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом директора Училища.

4. Организация проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Перечень тем по ВКР разрабатывается преподавателями Училища в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях цикловых методических комиссий (далее – ЦМК), утверждается после предварительного положительного заключения работодателей. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития науки, иметь практико-ориентированный характер.

4.2. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.3. Закрепление за обучающимися тем ВКР осуществляется приказом директора Училища не позднее, чем за 2 недели до выхода на преддипломную практику.

4.4. Для подготовки ВКР обучающийся выбирает направление исследования, тему ВКР, ему назначается научный руководитель (Приложения 1, 2). Указанный научный руководитель должен поставить на заявлении свою подпись, что будет означать его согласие на руководство. При этом окончательное решение по утверждению научного руководителя ВКР остается за директором Училища.

4.5. В обязанности научного руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимся плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального плана работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным планом в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

4.6. Научный руководитель разрабатывает индивидуальный план для каждого обучающегося в соответствии с утвержденной темой (Приложение 3). Индивидуальный план для ВКР подписывается научным руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебной работе. Индивидуальный план для подготовки ВКР вместе с листом контроля хода дипломного проектирования (Приложение 4) выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

4.7. По завершении обучающимся подготовки ВКР научный руководитель проверяет качество и работы и составляет отзыв (Приложение 5). Готовая ВКР предоставляется обучающимся научному руководителю не позднее, чем за 2 недели до защиты.

4.8. В отзыве научный руководитель ВКР отмечает характерные особенности работы:

- выполнение в полном объеме задания руководителя;
- соответствие содержания выпускной квалификационной работы выбранной теме;
- полнота раскрытия темы;
- личный вклад автора работы в разработку темы, степень его самостоятельности, инициативы, умения проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы, делать правильные выводы;
- использование в работе современных аналитических методов и приемов;
- положения, особо выделяющие данную работу;
- недостатки работы;
- рекомендации, пожелания;
- возможность практического использования работы или ее отдельных частей в практике;
- другие вопросы;

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

В отзыв научного руководителя ВКР оценка не включается.

4.9. ВКР подлежат обязательному рецензированию (Приложение 6). Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников медицинских организаций, преподавателей Училища, хорошо владеющими вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензия пишется в произвольной форме с обязательным освещением следующих вопросов:

- актуальность и новизна темы;
- степень решения студентом поставленных задач;
- полнота, логическая стройность и грамотность изложения вопросов темы;
- степень научности (методы исследования, постановка проблем, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т.д.);
- объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику;
- полнота использования нормативных актов и литературных источников;
- ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц);
- правильность оформления работы (соответствие требованиям стандартов, качество выполнения иллюстраций);
- другие вопросы по усмотрению рецензента;
- заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям, предложение об оценке по 4-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4.10. Обучающийся подписывает ВКР у научного руководителя и вместе с заданием, письменным отзывом и рецензией передает в учебную часть не позднее, чем за неделю до защиты.

4.12. ВКР передается в Государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 5 дней до начала Государственной итоговой аттестации.

4.13. По решению Педагогического совета Училища для оценки степени готовности выпускника к ГИА за неделю до начала защиты ВКР проводится процедура предварительной защиты.

4.14. Нормы часов на руководство, консультирование, рецензирование ВКР приведены в Приложении 7.

5. Сроки и продолжительность проведения государственной итоговой аттестации

5.1. Время, отводимое на проведение ГИА, определяется в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

5.2. Согласно ФГОС СПО в учебном плане на подготовку и защиту ВКР отводится шесть недель, из них на подготовку ВКР – четыре недели и на защиту ВКР – две недели.

5.3. Дополнительные сроки проведения ГИА назначаются для лиц:

5.3.1. не проходивших ГИА:
- по уважительной причине (но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления);
- по неуважительной причине (не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые).

5.3.2. получивших на ГИА неудовлетворительную оценку (не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые);

5.3.3. подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получившие положительное решение апелляционной комиссии.

5.4. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Училища.

5.5. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Училище на период не менее 6 недель.

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

6. Проведение государственной итоговой аттестации

6.1. ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией.

6.2. ГЭК формируется из преподавателей Училища, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

6.3. Состав ГЭК утверждается приказом директора Училища.

6.4. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Училище, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень (ученое звание) или высшую квалификационную категорию;

представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

6.5. Директор Училища является заместителем председателя ГЭК.

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

6.7. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

6.8. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Училища. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

6.9. На защиту ВКР отводится до 30 минут на одного обучающегося.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление научного руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

6.10. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

6.11. После объявления результатов защиты, заседание ГЭК объявляется закрытым.

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

7. Оценка результатов государственной итоговой аттестации

7.1. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада

выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв научного руководителя и рецензия.

7.2. Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

7.3. В основе оценки дипломной работы лежит 5-балльная система.

Оценка «Отлично» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; цель, заявленная в дипломной работе, достигнута полностью, работа выполнена в полном соответствии с требованиями;
- имеет положительный отзыв научного руководителя;
- при защите работы тема раскрыта полностью, обоснована актуальность, обозначена цель и сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению. Студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, дает правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «Хорошо» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; цель, заявленная в дипломной работе, достигнута, работа выполнена с незначительными отклонениями от требований;
- имеет положительный отзыв научного руководителя;
- при защите работы тема раскрыта полностью, обоснована актуальность, обозначена цель и сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, но при этом допущены недочёты. Имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём защиты; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую базу, базируется на практическом материале, но анализ проблемы не глубокий. Заявленная цель дипломной работы достигнута частично, актуальность темы определена неубедительно, работа выполнена со значительными отклонениями от требований;
- в отзыве научного руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите работы тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время

защиты отсутствует вывод. Имеются существенные отступления от требований к защите.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа, цель выполнения дипломной работы не достигнута, не описана актуальность темы, работа выполнена со значительными отклонениями от требований, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзыве научного руководителя имеются существенные критические замечания;
- при защите обучающимся тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

8. Прием и рассмотрение апелляций

8.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее – Апелляция).

8.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

8.3. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

8.4. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

8.6. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогических работников Училища, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Училища либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа.

Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

8.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.8. Рассмотрение Апелляции не является пересдачей ГИА.

8.9. 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.

8.10. В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с этим протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Училищем.

8.11. Для рассмотрения Апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего Апелляцию выпускника.

8.12. В результате рассмотрения Апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении Апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

8.13. 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 (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.14. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.15. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Училища.

9. Перечень документов, предоставляемых на заседание Государственной экзаменационной комиссии

- ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положение об организации и проведении ГИА;
- Программа ГИА;
- Приказ ДЗМ об утверждении председателя ГЭК;
- Приказ о составе ГЭК, апелляционной комиссии;
- Приказ о назначении научных руководителей ВКР;
- Приказ о закреплении тем ВКР;
- Приказ о допуске обучающихся к ГИА;
- Оформленные зачетные книжки студентов;
- Книга протоколов заседаний ГЭК.

10. Хранение выпускных квалификационных работ

10.1. Выпускные квалификационные работы после их защиты хранятся в Училище в течение пяти лет.

10.2. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора Училища комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

10.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

10.4. По запросу медицинской организации директор Училища имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

Приложение 1

«Направление исследований ВКР
утверждаю»
Заместитель директора по УР
ГБОУ СПО города Москвы
«Свято-Димитриевское училище сестер
милосердия
Департамента здравоохранения города
Москвы»

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заместителю директора по УР
ГБОУ СПО города Москвы
«Свято-Димитриевское училище сестер милосердия
Департамента здравоохранения города Москвы»

студента(ки) группы _____
специальности _____
форма обучения _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ об утверждении направления исследований ВКР

Прошу Вас утвердить направление исследований ВКР

Прошу утвердить в качестве научного руководителя

(фамилия, имя, отчество, должность полностью)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись студента)

«Согласовано»
руководить ВКР студента

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись руководителя)

Направление исследований ВКР соответствует
требованиям ФГОС СПО
по специальности _____

Методист

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

«Тему ВКР утверждаю»
Заместитель директора по УР
ГБОУ СПО города Москвы
«Свято-Димитриевское училище сестер
милосердия Департамента здравоохранения
города Москвы»

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заместителю директора по УР
ГБОУ СПО города Москвы
«Свято-Димитриевское училище сестер милосердия
Департамента здравоохранения города Москвы»

студента(ки) группы _____
специальности _____
форма обучения _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ об утверждении темы ВКР

Прошу Вас утвердить тему выпускной квалификационной работы

_____ (точное наименование темы для включения в распоряжение)

Прошу утвердить в качестве научного руководителя

_____ (фамилия, имя, отчество, должность полностью)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

**Тема ВКР соответствует утвержденной
тематике ВКР**

Наименование темы согласовано

Методист _____
_____ / _____ /

Руководитель ВКР _____
_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования г. Москвы
«Свято-Димитриевское училище сестер милосердия
Департамента здравоохранения города Москвы»**

«Утверждаю»

**Заместитель директора по УР
ГБОУ СПО города Москвы
«Свято-Димитриевское училище сестер милосердия
Департамента здравоохранения города Москвы»**

_____ / _____ /
« _____ » _____ 20 ____ г.

**Индивидуальный план подготовки и выполнения
дипломной работы**

Фамилия, имя, отчество студента _____

Группа № _____ Отделение _____

**Направление исследований дипломной
работы** _____

Тема дипломной работы _____

Руководитель ВКР

Наименование действий	Исполнители	Сроки выполнения	Контроль	Отметка о выполнении
1. Выбор направления исследования и темы выпускной квалификационной работы. Встреча с руководителем ВКР Выбор и формулирование темы ВКР. Уточнение наименования темы ВКР для включения в распоряжение. Обсуждение с заместителем директора по УР, зав. ПП.	Студент Руководитель ВКР Зам. директора по УР, зав. ПП. Методист. Председатели цикловых комиссий.	Февраль	Зам. директора по УР	
2. Разработка темы - работа в библиотеке, в тематических электронных каталогах российских библиотек, медицинских электронных базах сети Интернет, поиск и сбор информации по теме исследования в медицинских журналах, подбор профессиональной специальной литературы, нормативных документов, приказов, постановлений по теме ВКР, составление библиографического списка по теме.	Студент Руководитель ВКР	Март-апрель	Руководитель ВКР	
3. Разработка научного аппарата. Проведение контент-анализа темы дипломной работы с помощью словарей и специальной литературы, основных понятий. Определение актуальности темы, формулировка конечной цели исследования и основных задач, определение объекта, предмета исследования, определение задач и методов и методик исследования. Подбор информационных и научных	Студент Руководитель ВКР	Март-апрель	Руководитель ВКР	

литературных источников, их изучение и анализ, аннотирование, реферирование. Анализ трудов зарубежных авторов и передового отечественного опыта, критическая оценка концепций различных авторов. Проведение литературного критического обзора: история исследуемой проблемы, уровень разработанности проблемы в теории и практике и формулировка выводов. Исправление, корректировка по замечаниям, рекомендациям, высказанным в процессе обсуждения с руководителем ВКР.				
4. Разработка плана Оглавления теоретической и практической частей ВКР. Составление списка использованных источников и литературы с указанием страниц. Подбор необходимого иллюстративного материала по теме ВКР. Исправление, корректировка по замечаниям, рекомендациям, высказанным в процессе обсуждения.	Студент Руководитель ВКР	апрель	Руководитель ВКР	
5. Введение ВКР – на бумажном и электронном носителе. Последовательное, литературно обработанное, логичное изложение. Исправление, корректировка по замечаниям, рекомендациям, высказанным в процессе обсуждения	Студент Руководитель ВКР	19.04.-16.05	Руководитель ВКР	
6. Глава 1. Наименование теоретической части, план и его раскрытие, выводы по теоретической части ВКР. Подготовка приложений, нормативных документов, таблиц, схем, перечня графического, иллюстративного материала. (Печатный вариант и на электронном носителе) Исправление, корректировка по замечаниям, рекомендациям, высказанным в процессе обсуждения.	Студент Руководитель ВКР	19.04.-16.05	Руководитель ВКР	
7. Глава 2. Наименование практической части. План практической части. Выбор методов и методик для выполнения исследования (планирование).	Студент Руководитель ВКР	19.04.-16.05	Руководитель ВКР	
8. Определение базы практического исследования. Составление перечня заданий по ВКР на период прохождения производственной практики. Утверждение задания по дипломной работе на период прохождения производственной практики	Зав. практическим обучением Руководитель ВКР	До выхода на практику	Руководитель ВКР Зав. практическим обучением Зам. директора по УР	
9. Глава 2. Наименование практической части. Подготовка практической части. Методы и методики исследования. Подготовка таблиц, диаграмм, графиков, перечня графического, иллюстративного, практического материала. Описания итогов	Студент Руководитель ВКР Зав. практическим обучением	Преддипломная практика	Руководитель ВКР Зав. практическим обучением	

выполнения задания, проведенного во время прохождения профессиональной практики Исправление, корректировка по замечаниям, рекомендациям, высказанным в процессе обсуждения.				
10. Проведение исследования, подготовка собранных данных, обработка результатов и представление их в виде, удобном для анализа и описания, формулирование выводов, предложений. Возможность внедрения результатов исследования в реальных условиях ЛПУ	Студент Руководитель		Руководитель	
11. Работа над заключением, предложениями и рекомендациями. Корректировка ВКР, внесение дополнений, изменений. Подготовка мультимедийной презентации (диск). Оценка оформления библиографии ответственным лицом, соблюдения ГОСТ в оформлении ВКР, грамотности руководителем.	Студент Учебная часть	До 28.05.	Руководитель	
12. Представление руководителю первого варианта дипломной работы и обсуждение представленного материала	Студент	28.05.	Руководитель	
13. Составление окончательного варианта дипломной работы	Студент	За 2 недели до защиты	Руководитель Зам. директора по УР	
14. Оформление работы в соответствии с требованиями. Подготовка отзыва руководителя ВКР.	Руководитель	За 2 недели до защиты	Руководитель	
15. Рецензирование работы внешним и внутренним рецензентами	Рецензент	10 дней до защиты	Руководитель	
16. Ознакомление студента с рецензией на ДР.	Руководитель	Не позднее 3-х дней до защиты	Руководитель	
15. Подготовка тезисов выступления, презентации, протокола для ГЭК. Сдача ВКР и дисков в учебную часть. Предзащита.	Студент	За 1 недели до защиты	Руководитель	
16. Защита ВКР. Представление дипломника руководителем ВКР.	Студент Руководитель	По графику	Комиссия	
17. Сдача ДР на хранение		После проведения защиты	Секретарь учебной части Зам. директора по УР	

Наименование медицинской организации, в которой выпускник проходит преддипломную практику _____

Руководитель ВКР _____ / _____ /
 « _____ » _____ 20__ г.
 Студент _____ / _____ /
 « _____ » _____ 20__ г.

хода дипломного проектирования
(лист контроля находится у студента)

Направление исследований ДР

Установленное время консультаций

[illegible]

Контроль дипломного проектирования

[illegible]

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования города Москвы
«Свято-Димитриевское училище сестер милосердия
Департамента здравоохранения города Москвы»**

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
на выпускную квалификационную работу**

выпускная квалификационная работа выполнена

студентом(кой)

Специальность

Группа

Наименование темы

**Научный руководитель (фамилия, имя,
отчество полностью)**

Место работы, должность

Ученое звание, степень

Содержание отзыва

на выпускную квалификационную работу

Отзыв руководителя должен быть конкретным, кратким и индивидуальным для каждого выпускника.

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

- выполнение в полном объеме задания руководителя;
- соответствие содержания выпускной квалификационной работы выбранной теме;
- полнота раскрытия темы;
- личный вклад автора работы в разработку темы, степень его самостоятельности, инициативы, умения проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы, делать правильные выводы;
- использование в работе современных аналитических методов и приемов;
- положения, особо выделяющие данную работу;
- недостатки работы;
- рекомендации, пожелания;
- возможность практического использования работы или ее отдельных частей в практике;
- другие вопросы;
- выводы (определяется уровень подготовленности выпускника, излагается мнение о возможности допуска к защите).

В отзыв руководителя ВКР оценка не включается.

Дата поступления работы

« _____ » _____ 20 ____ г.

Дата проверки работы

« _____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель

_____ /
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

(для руководителей, не являющихся преподавателями
ГБОУ СПО «Свято-Димитриевское училище сестер
милосердия»)

С отзывом научного руководителя ознакомлен (а)

_____ /
(подпись студента)

_____ /
(Фамилия, инициалы)

Дата ознакомления

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования города Москвы
«Свято-Димитриевское училище сестер милосердия
Департамента здравоохранения города Москвы»**

**ОТЗЫВ РЕЦЕНЗЕНТА
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

**Выпускная квалификационная работа выполнена
студентом (кой)**

Специальность

Группа

Наименование темы

Рецензент (Ф.И.О. полностью)

Место работы, должность

Ученое звание, степень

**Содержание рецензии
на выпускную квалификационную работу**

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии работы заданию на ее выполнение;
- оценку качества выполнения каждого раздела работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы.

В рецензии необходимо отразить достоинства и недостатки ВКР.

Рецензия пишется в произвольной форме с обязательным освещением следующих вопросов:

- актуальность и новизна темы;
- степень решения студентом поставленных задач;
- полнота, логическая стройность и грамотность изложения вопросов темы;
- степень научности (методы исследования, постановка проблем, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т.д.);
- объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику;
- полнота использования нормативных актов и литературных источников;
- ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц);
- правильность оформления работы (соответствие требованиям стандартов, качество выполнения иллюстраций);
- другие вопросы по усмотрению рецензента;
- заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям, предложение об оценке по четырех-балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Рецензент

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Оценка (цифра/пропись)

М.П.

(для рецензентов, не являющихся преподавателями
училища)

С отзывом рецензента ознакомлен/ознакомлена

(подпись студента)

(Фамилия, инициалы)

Нормы часов на выпускную квалификационную работу

1. На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого обучающегося выпускника, в том числе:

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

2. К каждому руководителю может быть прикреплено не более восьми обучающихся. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю. На руководство выпускной квалификационной работы предусмотрено не более 16 часов без учета консультирования.

3. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более восьми обучающихся. На рецензирование одной выпускной квалификационной работы предусмотрено не более 5 часов.

4. Численность государственной экзаменационной комиссии не менее пяти человек.