

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

Рассмотрено на заседании ЦМК
«Сестринское дело»
Протокол № 9
от « 06 » мая 2024 г.
Председатель З. Р. Аушева

Утверждено Методическим
советом МК ИнгГУ
Протокол № 5
от « 15 » мая 2024 г.
Председатель А.А. Куркиева

**Методические рекомендации по организации выполнения и защиты
выпускной квалификационной работы
основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования ФГБОУ ВО «Ингушский государственный
университет» по специальности 34.02.01 Сестринское дело
базовый уровень подготовки
форма обучения: очная**

Магас, 2024

Составитель: Наурбиева Л.Б., директор Медицинского колледжа.

Джаниева Д.О.- председатель ПЦК, преподаватель СД.

Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы утверждены и рекомендованы к использованию на заседании методического совета Медицинского колледжа ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	4 стр.
1. Общие положения.....	4 стр.
2. Определение темы выпускной квалификационной работы.....	7 стр.
3. Руководство выпускной квалификационной работой.....	8 стр.
4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....	10 стр.
5. Оформление иллюстративного материала. таблиц.....	13 стр.
6. Требования к публичному докладу.....	14 стр.
7. Список используемой литературы.....	18 стр.
8. Рецензирование выпускных квалификационных работ (проектов).....	18 стр.
9. Защита выпускных квалификационных работ (проектов).....	19 стр.
10.Хранение выпускных квалификационных работ (проектов).....	24 стр.
11.Приложения.....	25 стр.

Пояснительная записка

Выпускная квалификационная работа или проект (далее - ВКР) является основным обязательным видом аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по образовательной программе среднего профессионального образования.

Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний, умений и овладению общими и профессиональными компетенциями, установленными ФГОС СПО по специальностям.

Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования.

ВКР направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность им профессиональных умений и навыков.

1. Общие положения

1.1. Настоящие рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее – СПО) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования,

утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.

1.2. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО профессиональная образовательная организация и образовательная организация высшего образования, реализующие программы СПО (далее – образовательная организация), для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО должна обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

1.3. Рекомендации устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих программы СПО.

1.4. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится, как правило, 3 недели, из них на подготовку ВКР – 2 недели и на защиту ВКР – 1 неделя.

1.5. Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.6. Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) формируется из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

1.7. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации.

1.8. Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

1.9.Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей ГЭК.

1.10.Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

1.11.Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

1.12.К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

1.13.Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.14. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной

работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1. Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

2.2. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.3. Как правило, перечень тем разрабатывается преподавателями образовательных организаций и обсуждается на заседаниях профильных цикловых комиссий образовательной организации с участием председателей ГЭК.

2.4. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

2.5. Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.6. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании цикловой методической комиссии образовательной организации.

2.7. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий,

организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

2.8. Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.9. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

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

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

2.11. Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1. Перечень тем ВКР, закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть и т.п.), осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

3.2.К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников.

3.3. В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика 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 графиком 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.

3.4. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

3.5. Задание на ВКР рассматривается цикловыми методическими комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по Учебной работе.

3.6. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3.7. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по Учебной работе.

3.8. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения

обучающегося продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

3.9. В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

3.10. Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и определяются локальными актами образовательной организации самостоятельно.

3.11. Рекомендуемые нормы часов на ВКР приведены в Приложении 1.

4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются образовательной организацией (см. Приложения ФОС ГИА).

4.1. К оформлению ВКР предъявляются определенные требования, установленные следующими нормативными документами:

- ГОСТ 2.105.95 ЕСКД «Общие требования к текстовым документам»;
- ГОСТ 2.105.96 ЕСКД «Текстовые документы».

4.2. Нормоконтроль осуществляется руководителем ВКР, прохождение студентом которого регистрируется подписью руководителя с указанием даты осуществления нормоконтроля (не позднее установленной графиком). ВКР должна быть сброшюрована в твердый переплет. Защищенная ВКР хранится в архиве Университет.

4.3. Текст работы должен быть распечатан на компьютере на одной стороне стандартных белых листах (210x297 мм – А 4), шрифт Times New Roman, кегль 14

пт., полуторный межстрочный интервал, поля: левое - 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее -2 см.

Нумерация страниц производится внизу страницы по центру арабскими цифрами.

Титульный лист оформляется на бланках типовой формы . Титульный лист (Приложение 3) и страница, на которой расположено содержание (Приложение 4), не нумеруются, но принимаются за первую и вторую страницу.

Задания на ВКР, отзыв руководителя, рецензия должны быть оформлены в соответствии с требованиями Методических рекомендаций и представлены на защиту вместе с дипломной работой. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

4.4. Каждая глава начинается с новой страницы. Это же относится к введению, заключению, списку литературы и приложению. Параграфы (части глав) располагаются на той же странице, что и предыдущий параграф, т.е. не начинаются с нового листа. Заголовки (основные) - 16 шрифт, жирный, следующий – 15 шрифт (жирный), текст 14 – нежирный ставиться по центру. Точки в конце заголовков не ставятся.

4.5. Знаки переносов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом равно одному интервалу.

4.6. Описание каждой новой мысли должно начинаться с нового абзаца. Абзац в тексте начинается на пятый знак.

4.7. В тексте работы при упоминании авторов инициалы ставятся впереди фамилии (И.И. Петров). Если в тексте упоминается ряд фамилий, то они располагаются строго в алфавитном порядке.

4.8. Для подтверждения достоверности, обоснованности или дополнения отдельных положений, выводов, сделанных автором работы, используются цитаты. Цитируя, следует обязательно заключать текст автора в кавычки и делать ссылку на используемый источник - [5, 17]. Обычно текст цитируется по первоисточнику. Однако возможно цитирование по другому изданию. В этом случае ссылку следует делать так: «Цит. по: ».

4.9. Ссылка на литературные источники оформляются в квадратных скобках - [32]. Если перечисляется несколько источников, то через запятую и в порядке возрастания номеров - [12, 24, 65].

4.10. Все использованные литературные источники располагаются в алфавитном порядке. Оформление первоисточника должно соответствовать определенным требованиям.

4.11. В приложение в основном выносятся следующие материалы: разработки бесед, разработки мероприятий, рисунки, фотоснимки и т.п. В тексте ДПР на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение начинается с новой страницы, с указанием в верхнем правом углу слова «Приложение 1».

4.12. Важным этапом подготовки к защите ВКР является подготовка презентации. Выполнение презентаций для защиты ВКР позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции обучающихся.

4.13. Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала. Соотношения в презентации теоретической и практической частей исследования 1-3 времени представления материала.

4.14. Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы – 20. Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

4.15. Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку.

4.16. Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

4.17. Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов.

4.18. В содержание первого слайда выносится полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема ДПР, фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

4.19. В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, программ.

4.20. На слайде с результатами исследования рекомендуется представлять обобщенные результаты исследования.

4.21. ВКР сдается в бумажном и электронном виде.

4.22. ВКР сдается в переплетенном виде.

5. Оформление иллюстративного материала, таблиц, приложений.

5.1. Иллюстрации (чертежи, схемы, графики, эскизы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) располагают так, чтобы их было удобно рассматривать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок». На все рисунки должны быть даны ссылки по тексту ВКР. Рисунки должны иметь наименования, которые помещают под рисунком. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы или в пределах разделов, например – второй рисунок первого раздела. Точка после наименования рисунка не ставится.

5.2. Таблицы, рисунки имеют нумерацию и название. Заголовок таблицы содержит порядковый номер и название, располагается в верхней части, над таблицей, справа.

Таблицы имеют сквозную нумерацию. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1».

5.3. Рисунок - это различные графические представления в работе (рисунок, график, диаграмма, схема). Они могут быть расположены как по тексту документа (возможно, ближе к соответствующим частям текста), так и в приложении. Рисунки должны иметь сквозную нумерацию.

5.4. Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1». В приложении допускается своя нумерация. Подпись размещают под изображением, в нижней части.

6. Требования к публичному докладу

6.1. Подготовка речи

Выступление без предварительной подготовки почти наверняка будет провальным. Вначале сделайте «каркас» или «скелет» будущего публичного выступления:

- Определите мотивацию слушания людьми вашего выступления. Для чего это им нужно? Что полезного или интересного они узнают для себя?
- Выделите главную идею вашей речи.
- Выделите подзаголовки, разделив вашу идею на несколько составных частей.
- Определите ключевые слова, которые вы повторите несколько раз, чтобы присутствующие лучше запомнили, о чем вы им рассказываете.
- Тщательно продумайте план и структуру будущей речи. Она должна включать введение, основную часть и выводы (окончание)

Подготовив «скелет», начинайте наращивать на нем «мускулы».

- Найдите яркие примеры «из жизни», из истории, литературы, которые используете в процессе выступления.
- Подготовьте необходимые схемы, иллюстрации, графики для зрительного закрепления информации.

- Напишите полный текст. Особое внимание уделите его началу и окончанию.

Особенностью введения является то, что аудитория по нему очень быстро составит впечатление о вас, и это впечатление будет доминировать на протяжении всего выступления. Если во вступительной части допустить ошибки, их тяжело

будет исправить. Важно с самого начала заинтересовать публику удачностью вашего первого выстрела. Для этого во вступительной части можно использовать какую-либо остроумную шутку, рассказать интересный факт или вспомнить выдающееся историческое событие, обязательно связывая их с темой выступления.

Заключительная часть публичного выступления предусматривает подведение итогов. В окончании нужно напомнить ключевые проблемы, затронутые в речи, обязательно повторить все основные идеи.

Главный ваш контролер — время. Внимательно слушать и воспринимать ваши идеи публика может только ограниченный срок, обусловленный психофизиологическими причинами (обычно не более 15-20 минут, потом внимание аудитории начинает слабеть). От вас ожидают коротких, четких, понятных, убедительных и доступных фраз. Учитывайте темп и ритм вашей речи. Самая благоприятная скорость для восприятия — приблизительно 100 слов за минуту. При планировании выступления обязательно учитывайте время, которое нужно будет потратить для ответов на вопросы.

Проверьте по словарям значения «умных» слов, которые вы используете. Выясните правильность их произношения. Языковые ошибки могут вызвать насмешки в ваш адрес и погубить все выступление, каким бы гениальным оно ни было по содержанию.

Произнесите речь несколько раз вслух (лучше перед зеркалом), чтобы привыкнуть к тексту и хорошо прочувствовать все нюансы. Для шлифовки фраз, интонации, мимики желательна работа с магнитофоном или видео-камерой. Такая предварительная тренировка снизит ваше волнение, позволит почувствовать себя уверенно и намного увеличит вероятность успеха публичного выступления.

6.2. Место выступления

Кафедра или трибуна, вообще любое возвышение над уровнем пола всегда вызывают страх у людей, которые не имеют достаточного опыта публичных выступлений. Лучше настроить себя так, будто бы вы в первую очередь сами себе хотите рассказать что-то интересное, одновременно ознакомив с ним и всех присутствующих.

Перед выступлением очень важно изучить помещение, чтобы установить, с какой стороны будут смотреть на вас слушатели. Выбирая место, учитывайте свой рост. Необходимо проверить, все ли смогут вас видеть. Если нужно говорить за трибуной, то при невысоком росте позаботьтесь о том, чтобы под трибуну поместили крепкую подставку.

6.3. Одежда

Выступление перед большой аудиторией напоминает спектакль, поэтому большое значение имеет одежда докладчика.

Универсальное правило успешного публичного выступления: не допускать дисбаланса между тем, что вы говорите, и тем, как вы выглядите. Идеальной формой для защиты диплома в медицинском техникуме будет чистый отглаженный белый халат.

6.4. Успешное публичное выступление — несколько секретов

Когда вы заходите в аудиторию, двигайтесь уверенно, не семените и не делайте суетливых движений. Идите своей обычной походкой, этим вы убедите присутствующих, что вы не волнуетесь и никуда не спешите. Когда вас представили, поднимитесь, обязательно подарите залу легкую улыбку и войдите в непосредственный зрительный контакт с аудиторией.

Расправьте плечи, поднимите голову и немного наклонитесь вперед, демонстрируя что-то наподобие поклона перед аудиторией, можно этот жест несколько раз потом повторить.

Когда вы поднялись на подиум, сцену, трибуну или заняли другое место для выступления, не спешите сразу же начинать говорить. Обязательно сделайте паузу. Можете воспользоваться любой возможностью - разложите бумаги, что-то передвиньте. Используйте паузу настолько, насколько вы считаете необходимым, чтобы подготовиться психологически и настроить аудиторию на общение с вами. Если вы сильно волнуетесь, сделайте несколько глубоких вдохов и выдохов перед началом речи. Пауза также вам поможет, чтобы за несколько секунд изучить пространство вокруг вас, прикинуть, как вы его будете использовать.

Далее не просто охватите глазами, а внимательно осмотрите зал, присмотритесь ко всей аудитории. Остановитесь взглядом на нескольких из присутствующих, которые станут зрительными точками опоры, маяками в вашем выступлении. Зафиксировав для себя несколько таких зрительных «якорей», начинайте говорить.

Ваша мимика и жесты дают человеку куда больше впечатлений, чем все, что вы произносите. Жестами вы сконцентрируете внимание на важности информации.

При жестикулировании существует три правила: первое - не кладите руки в карманы; второе - не прячьте их за спину; третье - не занимайте их посторонними предметами. Руки - это помощники, которые всегда должны быть свободными и готовыми объединиться в единое целое с вашими мыслями.

Нельзя применять «оборонительные» или «защитные» движения тела, например, скрещивание рук на груди, закладывание их за спину. Скрещивание рук демонстрирует неуверенность в том, что человек говорит. Лучше всего занять открытую позу и время от времени демонстрировать улыбку. Постоянно контролируйте свою осанку, спину держите прямой, голову поднятой, двигайтесь естественно.

Во время публичного выступления не застывайте, будто памятник, и не отбрасывайте голову назад, так как этим вы отталкиваете аудиторию и задерживаете поток психологической энергии, который должен динамично влиять на присутствующих. Обязательно двигайтесь. Нужно показать себя живым, энергичным, динамичным. Ваши движения должны быть короткими, точными и убедительными. У вас не должно быть замороженного, неподвижного выражения лица. В противном случае вы вызовете равнодушие и скуку у публики. Основа вашей привлекательности как оратора - это легкая приятная улыбка.

Завершая речь необходимо посмотреть в глаза слушателям и сказать что-нибудь приятное, продемонстрировав свое удовлетворение от общения с аудиторией. Такой позитивный информационный импульс в финале останется в памяти людей, в их восприятии вашего публичного выступления.

7. Список используемой литературы

7.1.Список используемой литературы указывается в конце перед приложениями. Сведения об источниках следует располагать по алфавиту в следующей последовательности – нормативно- правовые документы, далее книги и периодические издания. Источники следует нумеровать арабскими цифрами без точки после номера и печатать с абзацного отступа (Приложение !!!).

Например:

1 Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г.- М.: Юрист, 1997.- 31 с.

2 Панкова О.Ю. Невынашивание беременности – М.: Бином, 2015.- 192с.

7.2. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

8. Рецензирование выпускных квалификационных работ

8.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию (Приложение 5).

8.2. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

8.3. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

8.4. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

8.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

8.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

8.7. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске (Приложение 7) обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

9. Защита выпускных квалификационных работ (проектов)

9.1. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 34.02.01. Сестринское дело, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

9.2. К защите ВКР допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

9.3. Конкретные сроки проведения предзащиты ВКР определяются в соответствии с графиком учебного процесса.

9.4. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании ГЭК.

9.5. Организация защиты ВКР:

- Защита выпускной квалификационной работы проводится в форме публичного выступления на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

- Автор *дипломного проекта (работы)* составляет доклад на 10 минут, готовит презентацию (15 слайдов). Основное внимание должно быть уделено изложению исследовательской части, выводам и предложениям

- В состав ГЭК входят ведущие преподаватели профессиональных модулей, члены администрации, ведущие специалисты практического здравоохранения.

- Защита начинается с доклада студента по теме выпускной квалификационной работы, на который отводится до 10 минут. Студент должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно, с отрывом от письменного текста. Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание квалификационной работы, а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. В процессе защиты студент должен использовать компьютерную презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

- Продолжительность выступления не более 30 минут на 1-го студента.

- После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

- Общее время защиты студентом своей квалификационной работы с учетом дополнительных вопросов членов ГЭК должно составлять не более 30 минут.

- После ответов студента на вопросы зачитывается отзыв руководителя.

- Затем начинается обсуждение работы, в котором могут принять участие как члены ГЭК, так и присутствующие заинтересованные лица.

- Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на отзыве руководителя за работу, оценках членов ГЭК за содержание работы, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы.

9.6. Дипломный проект (работа) должна быть представлена в учебную часть за 2 недели до предполагаемой защиты.

9.7. К началу защиты ВКР кроме документов, указанных в Положении об организации итоговой государственной аттестации выпускников по специальности 34.02.01 Сестринское дело должны быть подготовлены показатели и критерии оценки ВКР для членов ГЭК.

9.8. Качество дипломного проекта (работы) оценивается по 4 балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

9.9. При выставлении итоговой оценки по защите дипломного проекта (работы) принимаются во внимание следующие показатели:

- ✓ оценочный лист;
- ✓ владение материалом;
- ✓ презентабельность;
- ✓ умение участвовать в научной дискуссии.

9.10. Ход заседания ГЭК протоколируется (образцы протоколов в Программе ГИА)

9.11. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Университета после завершения работы по защите ВКР.

9.12. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

9.14. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

9.15. Критерии оценки ВКР:

«Отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор практической деятельности, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя. При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует презентацию хорошего качества (включающую иллюстрации, таблицы, схемы, графики и т.п.), возможно - раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя. При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует презентацию (таблицы, схемы, графики и т.п.), возможно - раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, содержание которой не соответствует теме. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзыве руководителя имеются критические замечания. При защите выпускной квалификационной работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлена презентация.

Каждый член ГЭК заполняет оценочные листы на конкретного выпускника.

9.16.Решение о соответствии компетенций студента требованиям ФГОС принимается членами ГЭК персонально на основании балльной оценки каждого вопроса. В случае общих оценок ответов на отдельные вопросы не менее 4 баллов констатировать «соответствие»; «несоответствие» - в случае оценки какого-либо из вопросов ниже 3 баллов. В остальных случаях принимается решение «в основном соответствует».

9.17. Лицам, не проходившим государственную итоговую по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), может быть предоставлена возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

9.18.Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

9.19.Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

9.20.Лица, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на итоговой государственной аттестации неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

9.21.Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на итоговой государственной аттестации неудовлетворительные

результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы по специальности «Сестринское дело» и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения, по образцу, установленному колледжем.

9.22. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

9.23. В случае обнаружения ошибок в заданиях во время проведения экзамена действует система апелляции

10. Хранение выпускных квалификационных работ

10.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в колледже. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

10.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

10.3. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в колледжа.

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

11. Приложения

1. Титульный лист (Приложение 1)
2. Пример оформления оглавления ВКР (Приложение 3)
3. Задание на выпускную квалификационную работу(Приложение 6)
4. Отзыв руководителя (Приложение 4)
5. Рецензия (Приложение 5)
6. Лист согласования (Приложение 2)
7. Образец допуска (Приложение 7)
8. Логическая структура презентации (Приложение 8)
9. Образец титульного слайда презентации (Приложение 9)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Титульный лист ВКР (14 кегль)
ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»
Медицинский колледж

Дипломная работа - 20 кегль
16 кегль - по теме: «18 кегль»
16 кегль - по специальности 34.02.01. Сестринское дело
код наименование специальности

1,5 см

16 кегль _____
наименование ПМ

Выполнила студентка __ курса __ группы Ф.И.О.
Руководитель Ф.И.О. руководителя

14 кегль

Руководитель Ф.И.О. работодателя

наименование организации

МАГАС, 20__



2 см

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Лист согласования темы ВКР с работодателем

«СОГЛАСОВАНО»

(подпись) (Ф.И.О. работодателя, должность)

(наименование организации)

«__» _____ 202__ г.

ФИО обучающегося	Группа	Специальность	ФИО руководителя	Тема

Зам. директора по УР

(подпись) (Ф.И.О.)

Председатель ЦМК СД

(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель ВКР

(подпись) (Ф.И.О.)

Пример оглавления ВКР

	Оглавление	
Введение		3
Глава 1. (Название главы)		5
1.1.		
1.2.		
Выводы к 1-ой главе		
Глава 2. (Название главы)		
2.1.		
2.2.		
Выводы ко 2-ой главе		
Заключение		
Список литературы		
Приложение		

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на выпускную квалификационную работу (образец)**

«Сестринский уход при бронхиальной астме»
тема дипломной работы

студента (ки) Ивановой Ольги Ивановны
(фамилия, имя, отчество)

Группа 401 Специальность «Сестринское дело»

1. Выбор темы по согласованию с работодателем (согласована – не согласована) указать работодателя.
2. Оценка качества выполнения выпускной квалификационной работы;
3. Оценка сформированных общих компетенций:

Общие компетенции (код и наименование)	Основные показатели оценки результата	Оценка выполнения работ (положительная – 1 / отрицательная – 0)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ОПОР 1.1. демонстрация интереса к будущей профессии;	1
	ОПОР 1.2. активное участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах по специальности; волонтерство; создание портфолио	1

4. Оценка полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости ВКР;

5. Недостатки и замечания:

6. Выводы: (ВКР рекомендована к защите по специальности.....).

7. Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись) «__» _____ 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Рецензия на выпускную квалификационную работу (образец) (тема выпускной квалификационной работы)

студента (ки)

Ивановой Ольги Ивановны
(фамилия, имя, отчество)

Группа 401 Специальность «Сестринское дело»

1. Актуальность работы: _____
2. Отличительные положительные стороны работы: _____
3. Практическое значение: _____
4. Недостатки и замечания: _____
5. Оценка образовательных достижений студента (ки): _____

Общие компетенции (код и наименование)	Основные показатели оценки результата	Оценка выполнения работ (положительная – 1 / отрицательная – 0)
ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств	ОПОР 2.1. Устанавливает контакт с пациентом/членом его семьи.	1
	ОПОР 2.2. Проводит оценку исходного уровня знаний пациента о вмешательстве.	0
	ОПОР 2.3. Предоставляет информацию в доступной форме для конкретной возрастной или социальной категории.	1
	ОПОР 2.4. Получает согласие на вмешательство.	1
	ОПОР 2.5. Контролирует усвоение полученной информации	1
Итого		4

4. Выводы: рекомендована к защите, оценка за ВКР _____ (_____).

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество)

(подпись) (должность)

«__» _____ 202__ г.

от 90-100% - «отлично»
от 80-89 % - «хорошо»
от 70-79% - «удовлетворительно»
от 69% и ниже – «неудовлетворительно»

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ФГБОУ
«Ингушский государственный университет»
Медицинский колледж
(название образовательного учреждения)

Утверждаю: Директор

Наурбиева Л.Б.

(подпись, Ф.И.О. должностного лица)

«___» _____ 201__ г.

**Задание
на выпускную квалификационную работу**

Обучающемуся (ейся) _____

Группа _____ Специальность _____

1. Тема выпускной квалификационной работы _____

2. Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы

«__» _____ 202__ г.

3. Перечень подлежащих разработке задач/вопросов (план ВКР):

4. Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала: _____

5. Требования к организации профессиональной деятельности по выполнению ВКР

Дата выдачи задания «___» _____ 202__ г.

Руководитель _____ (подпись)

Задание принял к исполнению «___» _____ 202__ г.

_____ (подпись студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Образец допуска на титульном листе ВКР (оборот)

«ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ»

ФБГОУ ВО ИнГГУ

Медицинский колледж
(название образовательного учреждения)

Утверждаю: Директор

Наурбиева

Л.Б.

(подпись, Ф.И.О. должностного лица)

« ____ » _____ 202__

Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Логическая структура презентации

- Слайд с заголовком
- Слайд - Цель исследования и задачи исследования
- Слайд – Объект исследования и предмет исследования
- Слайд – Методы исследования
- Слайды с теоретическими положениями, выносимыми на защиту.
- Слайды, иллюстрирующие этапы и результаты (количественные и качественные) исследовательской работы.
- Последний слайд – Спасибо за внимание.

Образец титульного слайда защитной презентации

ФБГОУ ВО

«Ингушский государственный университет»

«Медицинский колледж»

Выпускная квалификационная работа по теме:

студент(а)ки: _____

по

специальности: _____

руководитель: _____