

**Государственное автономное учреждение
профессиональная образовательная организация Амурской области
«Амурский медицинский колледж»**

**Методические указания
по выполнению
выпускной
квалификационной работы**

г. Благовещенск
2023 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании научно-методического совета
ГАУ АО ПОО «АМК»
Протокол № « 5 » от 8 июня 2023 г.
 Н.В.Лунина

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
 Т.В. Васильева
« 8 » июня 2023 г.

Составили: преподаватели ГАУ АО ПОО «АМК»

Симонова Г.А.
Рабинович И.В.
Матвеева С.И.
Васильева Т.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения _____	4
2. Руководитель выпускной квалификационной работы _____	4
3. Тема выпускной квалификационной работы _____	5
4. Общие требования к ВКР _____	5
5. Структура выпускной квалификационной работы _____	6
6. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы _____	9
7. Нормоконтроль _____	19
8. Промежуточный контроль _____	20
9. Порядок сдачи ВКР _____	20
10. Соответствие выпускной квалификационной работы требованиям _____	21
11. Защита выпускной квалификационной работы _____	21
12. Основные критерии оценки выпускной квалификационной работы _____	22
13. Приложения _____	25

1. Общие положения

1. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы является обязательной формой итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по ФГОС СПО 2014 г.
2. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы преследует следующие цели:
 - Овладеть начальными навыками исследовательской деятельности.
 - Развить умения анализировать, обобщать, логически излагать материал, формулировать выводы и предложения.
 - Применять систематизированные знания и практические умения по избранной специальности.
 - Повысить готовность выпускников к самостоятельной работе.
3. Итоговая оценка за выпускную квалификационную работу выставляется по результатам защиты.

2. Руководитель выпускной квалификационной работы

1. До 01 ноября назначается научный руководитель (преподаватель колледжа).
2. Научный руководитель:
 - участвует в определении темы и разработке индивидуальных заданий;
 - помогает выбрать студенту, работающему над ВКР, наиболее рациональные способы работы и обработки результатов исследования;
 - дает рекомендации по оформлению выпускной квалификационной работы и составлению списка литературы;
 - выдает задание на выпускную квалификационную работу;
 - обсуждает со студентом промежуточные результаты работы, дает необходимые рекомендации;
 - проверяет окончательный вариант выпускной квалификационной работы и решает вопрос о соответствии работы предъявляемым требованиям;
 - готовит письменный отзыв на выпускную квалификационную работу.
3. Общее методическое руководство дипломным проектированием осуществляет ЦМК:

- определяет, ежегодно обновляет и утверждает тематику дипломных работ;
- разрабатывает методические рекомендации для студентов;
- оказывает практическую помощь дипломникам и руководителям;
- рассматривает вопросы, связанные с дипломным проектированием, на заседаниях ЦМК.

3. Тема выпускной квалификационной работы

1. Тематика выпускной квалификационной работы утверждается ЦМК (ежегодно обновляется).
2. Тема выпускной квалификационной работы обсуждается студентом с назначенным руководителем и утверждается председателем цикловой комиссии.
3. Научный руководитель ВКР предоставляет тему и фамилию студента председателю ЦМК до 10 октября текущего учебного года.
4. Студент имеет право уточнять и изменять формулировку темы с учетом конкретных возможностей и интересов (до приказа о закреплении темы). Внесение изменений в тему выпускной квалификационной работы производится только по согласованию с руководителем.
5. Тема выпускной квалификационной работы закрепляется за студентом приказом по колледжу (за 2 недели до выхода на преддипломную практику).
6. После выхода приказа о закреплении тем запрещается вносить изменения в название темы дипломной работы.

4. Общие требования к ВКР

1. Соответствие содержания работы её названию, целям и задачам, выводам и предложениям.
2. Чёткость построения.
3. Логическая последовательность изложения материала.
4. Краткость и точность формулировок
5. Грамотное оформление.

Организация выполнения ВКР

1. Ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к выполнению ВКР.
2. Выбор и актуальность темы, определение целей работы.
3. Подбор литературы, составление библиографического указателя.

4. Обзор и анализ литературы.
5. Составление анкет и других средств исследования.
6. Изучение характеристик базы исследования.
7. Проведение анкетирования.
8. Написание и оформление ВКР и иллюстративного материала.
9. Консультирование с преподавателем-руководителем, рецензирование работы.
10. Исправление ВКР по замечаниям, высказанным в процессе консультирования.
11. Предзащита ВКР в соответствии с критериями оценки. Устранение замечаний в выступлении, подготовка к защите.
12. Защита ВКР в соответствии с критериями оценки.

Студент должен перед выходом на государственную практику:

- получить «Задание на выполнение ВКР» (**приложение А**), которое составляется и подписывается научным руководителем, утверждается председателем ЦМК.
- разработать план выпускной квалификационной работы, раскрывающий ее содержание и последовательность изложения;
- составить календарный план, где планирует последовательность, очередность и сроки выполнения отдельных этапов работы.

В процессе подготовки ВКР студент должен:

- изучить литературные и др. источники, применять различные методы исследования (анкетирование, наблюдение, собеседование и др.);
- систематизировать и анализировать результаты исследований и определиться в «практическом состоянии проблемы», найти пути решения данной проблемы (предлагаемые мероприятия должны быть грамотно и конкретно сформулированы, реально выполнимы, способны исчерпывающе решить изучаемую проблему);
- написать и правильно оформить ВКР.

5. Структура выпускной квалификационной работы

ВКР должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- задание на выполнение работы;
- оглавление (содержание);
- введение;
- основную часть: теоретическую и практическую (две-три главы, с выводами по каждой главе);
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения (диаграммы, таблицы, рисунки);
- отзыв научного руководителя.

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

По структуре ВКР состоит из теоретической и практической части. В теоретической части даётся теоретическое освещение темы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчётами, анализом исследовательских данных. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы выпускной квалификационной работы.

Оптимальный объем работы составляет 25-30 страниц печатного текста без приложения.

Примерное соотношение между частями работы следующее: введение 2-3 страницы, теоретическая часть 10-15 страниц, исследовательская часть 10-15 страниц, заключение 2-3 страницы. Следует избегать больших диспропорций между главами.

Титульный лист содержит

1. Наименование учебного заведения.
2. Наименование темы и код специальности.
3. Фамилия, имя, отчество преподавателя-руководителя.
4. Фамилия, имя, отчество студента.

Содержание – указатель рубрик (заголовков), включает в себя все разделы работы и страницы, на которых они расположены. В содержании рубрики должны точно соответствовать заголовкам текста.

Введение – вступительная часть учебно-исследовательской работы, где указывается новизна и актуальность темы и должно содержать:

- актуальность темы выпускной квалификационной работы – это определение важности исследуемой проблемы, аргументация необходимости ее исследования в нашем регионе;
- объект исследования: под *объектом* понимается все то, что подлежит изучению (например, сестринский процесс, деятельность медицинской сестры, фельдшера и др.).
- *предмет* – это одна или несколько сторон, характеризующих объект изучения, это наиболее существенные для исследования свойства и отношения объекта. Предметом исследования могут быть содержание, формы и методы медицинского воздействия, этапы сестринского процесса, отношения между пациентом и медицинским работником и т.д. Объект и предмет исследования должны быть определены темой ВКР.

- цель выпускной квалификационной работы – это конечный результат работы, то, чего хочет достичь обучающийся своей исследовательской деятельностью: охарактеризовать вид медицинской деятельности, показать роль медицинской сестры в системе оказания медицинской помощи, проанализировать практический опыт медицинских работников; разработать рекомендации для пациентов;
- основные задачи, раскрывающие этапы достижения цели, они могут вводиться словами:
 - изучить;
 - проанализировать;
 - уточнить, дополнить понимание;
 - выявить;
 - систематизировать;
 - разработать и т.д.

Количество задач должно быть 2-5, в последующем они обязательно должны быть отражены в заключении, выводах и рекомендациях;

- методы исследования – это совокупность действий, призванных помочь достижению желаемого результата; при выполнении выпускной квалификационной работы целесообразно использовать следующие методы:
 - изучение документов;
 - анализ литературы;
 - наблюдение;
 - анализ продуктов деятельности;
 - описание;
 - сравнение;
 - обобщение;
 - опрос;
 - анкетирование;
 - интервьюирование;
 - тестирование и т. д.
- практическая значимость – состоит в том, каким образом, где, для кого будут иметь интерес полученные материалы и их практическое применение в деятельности органов, учреждений, организаций.

Теоретическая часть

Теоретический раздел, в котором даётся информация по выбранной теме, отражающая современное состояние проблемы.

Исследовательская (практическая) часть

Содержит несколько глав: характеристика базы исследования, в котором отражаются основные статистические показатели ЛПУ и отделения, анализ результатов проведенного исследования, разработанные материалы для пациентов (памятки, обучающие материалы, санбюллетени и т. д.).

Студенты специальности 31.02.01 Лечебное дело в практической части могут дать подробный анализ конкретной ситуации: проведенного субъективного и объективного обследования пациентов, сравнивая их с данными медицинской литературы, акцентируя внимание на освещении таких вопросов как: причины возникновения трудностей в диагностике, проведении дифференциальной диагностики, оказании помощи и т.д. Почему развились осложнения, если они имели место, или почему заболевание приобрело у пациента хронический характер течения, с чем связано обострение процесса, в чем особенности течения заболевания у данного пациента. По возможности установить причину возникновения заболевания. Это поможет составить план профилактических мероприятий по предупреждению развития заболевания и его рецидива у данного пациента.

Особенно следует обратить внимание на выработку конкретных рекомендаций для курируемых пациентов по вопросам профилактики осложнений, режиму дня, особенностям диеты, закаливания, самоконтроля за состоянием, оказания доврачебной помощи, профилактики заболевания, или его рецидивов, диспансерного наблюдения пациента в условиях первичной медико-санитарной помощи.

Содержание теоретической и практической части выпускной квалификационной работы необходимо иллюстрировать схемами, таблицами, диаграммами, графиками, рисунками, практическими примерами, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности.

Заключение

Заключение содержит

- важнейшие выводы по теоретическим и практическим аспектам проблемы, к которым пришел автор в процессе написания работы;
- практические предложения, которые могут быть внедрены в практическую деятельность;
- подведение общих итогов (достигнуты ли поставленные во введении цели и задачи).

В заключении должна быть следующая структура:

1. Вводная часть. Это несколько предложений по введению в проблему, которой посвящена ВКР.
2. Основная часть – это выводы, результаты, итоги исследования. Здесь отражаются все пункты теоретической и практической части, даются ответы на

вопросы, которые были поставлены во введении. Завершает основную часть заключения констатация того, что поставленная цель работы достигнута.

3. Заключительная часть посвящается подтверждению практической ценности ВКР. Здесь нужно дать рекомендации по внедрению в практику наработок, сформированных в процессе исследования.

При написании заключения должен использоваться научный стиль изложения. Рекомендуются использовать следующие устоявшиеся вводные формулировки:

-в нашем исследовании мы выяснили...

-в заключении отметим, что...

-наша работа позволяет сделать вывод о...

Заключение можно положить в основу речи на защите ВКР.

6. Требования к оформлению ВКР

Общие требования

1. Текст документа должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Размер межстрочного интервала должен - 1,5, размер шрифта - 14, гарнитура шрифта - Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным.
2. Текст документа следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, левое - 30 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацы в тексте начинаются отступом, равным 1,25 см. Текст выравнивается по ширине (формату) с включением переноса слов.
3. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры (курсив, размер, жирность) (кроме заголовков и подзаголовков).
4. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе не проставляется.
5. Структурному элементу документа «ЗАДАНИЕ» номер страницы не присваивается. Он помещается в документе после титульного листа и в «СОДЕРЖАНИЕ» не включается.
6. Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно двум одинарным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. В тексте заголовка допускается уменьшение межстрочного интервала до одинарного.
7. Основную часть работы следует делить на главы (разделы), подглавы (подразделы, параграфы), пункты и подпункты. Главы, подглавы, пункты и

- подпункты в оглавлении нумеруются арабскими цифрами, например: глава 1, параграф 2.1, пункт 2.1.1, подпункт 3.2.1.1. Если раздел или подраздел имеет только один пункт или один подпункт, то нумеровать его не следует.
8. Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим структурным частям работы: оглавлению (содержанию), введению, заключению, списку использованных источников, приложению.
 9. Наименования структурных элементов документа («ОГЛАВЛЕНИЕ (СОДЕРЖАНИЕ)», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ») служат заголовками структурных элементов документа. Их следует располагать в середине строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами, не подчеркивая.
 10. В конце дипломной работы приводится список литературы и других источников, которые были использованы при её составлении. Выполнение списка и ссылки на него в тексте - по ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ Р 7.05-2008.

Требования по оформлению титульного листа и оглавления (содержание)

1. Титульный лист - это первый лист работы. Макет оформления титульного листа ВКР приведены в **приложении Б**.
2. Подписи и даты подписания на титульном листе должны быть выполнены только черными чернилами или тушью. Элементы даты - арабскими цифрами в одной строке в следующей последовательности: день, месяц, год - 15.05.19.
3. Пример оформления содержания ВКР приведен в **приложении В**.
4. Образец фрагмента выпускной квалификационной работы - в **приложении Г; Д**.
5. Разрешается использовать компьютерные возможности автоматического создания оглавления (содержания) работы.

Требования к изложению текста ВКР

1. В ВКР применяются языковые средства научного стиля, специальные и профессиональные термины, обороты речи, принятые для специальности, по которой производится обучение.
2. При написании ВКР не допускается применение оборотов разговорной речи, сленга, произвольных словообразований, не установленных правилами орфографии русского языка. Специальные и профессиональные термины необходимо употреблять в их точном значении.

3. В текстовой части работы все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются. В тексте допускаются сокращения: т.е., т.д., при ссылках – см. (смотри), ср. (сравни), при обозначении цифрами годов и веков – в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (года), г. (город), обл. (область). Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие» внутри предложений не сокращаются, также не сокращаются «так называемый», «так как».
4. При написании работы не допускается использовать личное местоимение «я», а следует применять местоимение «мы». Например, *«нами установлено, мы приходим к выводу»* и т.п. Также рекомендуется использовать изложение авторской позиции от третьего лица и страдательный залог. Например, *«автор полагает, что...», «разработан специальный подход к решению...»*.
5. Текст документа должен отвечать следующим требованиям:
 - четкость построения;
 - логическая последовательность изложения материала;
 - краткость и точность формулировок, исключающих возможность субъективного и неоднозначного толкования;
 - убедительность аргументации;
 - конкретность, изложения результатов работы;
 - доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.
6. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Слово «глава» не пишется. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки глав следует печатать прописными буквами, а подразделов - с абзацного отступа строчными буквами с заглавной буквы без точки в конце, не подчеркивая.
7. Заголовки подразделов, пунктов, подпунктов не должны выполняться в конце листа, необходимо чтобы за ними следовало несколько строк текста.

Нумерация страниц работы

1. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, начиная с цифры «3» (раздел «ВВЕДЕНИЕ»), номер страницы проставляется без точки внизу по центру.
2. Титульный лист и содержание (оглавление) включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе и содержании (оглавлении) не проставляется.
3. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются

в общую нумерацию страниц.

Приложение

1. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач и т.д. (ГОСТ 2.105-95).
2. Приложения помещают после списка использованных источников. На отдельной странице, включенной в общую нумерацию страниц, посередине листа пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».
3. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» (с прописной) и его обозначения.
4. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.
5. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.
6. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».
7. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Цитирование

1. Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного тезиса, мнения, документа следует приводить цитаты.

Общие требования к цитированию:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;
- цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора;
- пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием;
- цитаты не должны быть громоздки, сокращения внутри цитат обозначаются знаком: <...>.

Построение таблиц

1. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.
2. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором

впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

3. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа, в одну строку с ее номером через тире. (ГОСТ 2.105-95, ГОСТ 7.32-2001).
4. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.
5. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.
6. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.
7. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).
8. Разрешается использовать компьютерные возможности автоматического создания и переноса таблиц.

Иллюстрации

1. Иллюстрации (чертежи, схемы, компьютерные распечатки, фотоснимки, графики, диаграммы) должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ГОСТ 7.32-2001 и ГОСТ 2.105-95.
2. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.
3. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».
4. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - Рисунок А.3.

Формулы и уравнения

1. Математические, физические, химические формулы и уравнения могут быть выполнены с использованием ПК (кнопка - редактор формул) или четко написаны пастой (тушью) черного цвета в оставленное в тексте место. Размеры вписываемых знаков, букв, символов и обозначений должны быть не меньше машинописного шрифта, надстрочные и

- подстрочные индексы, показатели степени и т.п. могут быть меньших размеров, но не менее 2 мм по высоте (ГОСТ 7.89 - 2005). Применение машинописных и рукописных символов в одной формуле не допускается.
2. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.
 3. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.
 4. При написании химических формул символы элементов, цифры и индексы к ним должны быть написаны без пробелов.

Например:



5. Знаки химической связи должны вплотную подходить к символам элементов точно посередине символа без пробела

Например:



6. Между знаками в уравнениях, формулах и схемах химических реакций (+, -, =, → и т.д.) оставляют пробел.
7. Переносов в уравнениях следует избегать. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено на следующую строку после указания математического знака (=, + и др.), причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Единицы физических и других величин

1. Обозначение единиц физических величин необходимо применять в соответствии с ГОСТ 8.417-2002.
2. Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел. (Напр., 20 %, 60 °С) Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой, перед которыми пробел не оставляют. (Напр., 20°, 20²)
3. Если в тексте документа приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения. Например: 15, 23, 47 кг; 6, 17, 25 % или от 3 до 6 мм.

Оформление библиографического аппарата

Общие сведения

1. Библиографический аппарат представлен библиографическим списком и библиографическими ссылками.
2. Библиографический список - элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников и помещается после заключения.
3. Библиографический список должен содержать от 4 до 7 источников. Основная литература должна иметь год издания не ранее последних пяти лет.
4. В списке применяется общая порядковая нумерация источников арабскими цифрами, после цифры ставится точка, а затем приводится описание книги.
5. Библиографические описания, включаемые в библиографические списки, располагают в определенном порядке.
6. Существует несколько способов построения библиографических списков, в АМК обязателен к использованию алфавитный способ группировки. При алфавитном способе группировки описания подбираются в строгом алфавите авторов и заглавий книг и статей (если фамилия автора не указана).
7. Принцип расположения в списке библиографических описаний источников - «слово за словом». Записи рекомендуется располагать при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах - по алфавиту инициалов. Не рекомендуется в одном списке смешивать разные алфавиты. Иностранные источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке работы.

Правила составления библиографического описания

1. Библиографическое описание составляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 и не распространяется на библиографические ссылки.
2. Источником библиографических сведений является издание в целом. Наиболее полный источник для составления библиографического описания - титульный лист, на котором располагаются основные выходные сведения издания.
3. Элементы библиографического описания подразделяются на обязательные и факультативные. Обязательные библиографические элементы должны присутствовать в любом библиографическом описании и обеспечивать идентификацию документа (ГОСТ 7.1-2003, п. 5.1). Общая схема

библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

- Заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более).
- Заглавие (название книги, указанное на титульном листе).
- Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.).
- Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ).
- Сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.).
- Место издания (название города, где издан документ).
- Издательство или издающая организация.
- Дата издания.
- Объем (сведения о количестве страниц, листов).

Примеры библиографических записей книги однотомные издания

Книга одного автора

Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология / В.В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пущин, науч. центр, Ин-т биофизики клетки. - Пущино : ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.

Книга двух авторов

Алексеев, В.П. История первобытного общества: учебник для студентов вузов / В.П. Алексеев, А.И. Першиц. - 5-е изд., испр. - М. : Высш. шк., 2001. - 818 с.

Бочаров, И. Н. Кипренский / И. Бочаров, Ю. Глушакова. - 2-е изд., знач. доп. - М. : Молодая гвардия, 2001. - 390 с. - (Жизнь замечательных людей).

Книга трех авторов

Агафонова, Н.Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова ; под. общ. ред. А.Г. Калпина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2002. - 542 с.

Книга четырех и более авторов

История России: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В.Н. Сухов. - 2-е изд., перераб. и доп. - СПб. : СПбЛТА, 2001. - 231 с.

Сборники

Документ. Архив. История. Современность: сб. науч. трудов. Вып.4 / гл. ред. А.В. Черноухов. - Екатеринбург : Изд-во Урал, ун-та, 2004. - 380с.

Законодательные материалы

Запись под заголовком

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М. : Маркетинг, 2001. - 39 с.

Запись под заглавием

Конституция Российской Федерации. - М. : Приор, 2001. - 32 с.

Электронные документы

Ресурсы удаленного доступа

Артомонова, Е.И. Философско-педагогические основы развития духовной культуры учителя : автореф. дис... канд. пед. наук / Е.И. Артомонова ; Моск. пед. гос. ун-т. - М., 2002. - Режим доступа: <http://dissertation1.narod.ru/avtoreferats1/a81.htm>. - 20.03.2005.

Примечание: в описании электронных публикаций указывается имя автора, название документа, сетевой адрес и дата обращения к данной публикации.

Правила оформления библиографических ссылок

1. Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах - объектах ссылки.

2. Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимых для его общей характеристики, идентификации и поиска.

3. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

4. Библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные сведения;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска;
- примечания.

5. Затекстовые библиографические ссылки выносятся за текст документа или его части. Совокупность затекстовых библиографических ссылок

оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части (совокупность затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком или указателем, как правило, также помещаемыми после текста документа и имеющими самостоятельное значение в качестве библиографического пособия). Ссылки оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки.

6. При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом или для отдельных глав, разделов, частей и т.п.

В тексте:

Как отмечал Г.О. Винокур, в каждом тексте может быть выделено нечто «внеличное, общее, наиндивидуальное» [74, с. 236]

В затекстовой ссылке:

Винокуров Г.О. Избранные работы по русскому языку. М. : Учпедгиз, 1959. 492 с.

7. Нормоконтроль

1. ВКР подлежит обязательному нормоконтролю со стороны научного руководителя работы. Этот этап выполнения ВКР является завершающим.

2. К ВКР, представляемым на нормоконтроль, предъявляются следующие требования:

- ВКР должна быть полностью скомпонована;
- тема ВКР должна полностью соответствовать теме, утверждённой приказом по колледжу;
- все элементы ВКР должны быть оформлены в соответствии с требованиями настоящего стандарта организации.

3. Научный руководитель работы имеет право возвращать ВКР студенту без рассмотрения в случаях:

- нарушения установленной комплектации;
- небрежного выполнения ВКР.

4. При нормоконтроле:

- определяется соответствие оформления ВКР требованиям настоящего СТО и Методических указаний по выполнению выпускной квалификационной работы к структуре, оформлению и представлению ВКР;

- направляется ВКР на доработку при наличии грубых нарушений и требований к оформлению;

- делается вывод о соответствии оформления ВКР предъявляемым

требованиям и подтверждать его подписью на титульном листе ВКР.

5. В проверяемом проекте ВКР научный руководитель наносит условные пометки к элементам, которые должны быть исправлены или заменены. Черновики со сделанными пометками сохраняются до подписания подлинников у студентов.

6. ВКР, успешно прошедшие нормоконтроль, брошюруются и передаются для внешнего рецензирования (при необходимости).

7. При многочисленных и грубых нарушениях требований нормоконтроля студент не допускается к защите ВКР до момента исправления отмеченных недостатков.

8. При сохранении единичных несоответствий требованиям нормоконтроля студент допускается к защите ВКР, при этом оценка за ВКР снижается.

8. Промежуточный контроль за ходом подготовки ВКР

1. Контроль за ходом подготовки студентом выпускной квалификационной работы осуществляет научный руководитель.

2. Промежуточная оценка выпускной квалификационной работы производится в соответствии с графиком выполнения выпускной квалификационной работы (**приложение Е**). Задание-график составляется научным руководителем совместно со студентом, хранится у студента.

3. Полный и окончательный текст выпускной квалификационной работы в распечатанном виде должен быть предоставлен зам.директора по УР **не позднее 29-30 мая текущего учебного года**.

4. Нарушение сроков предоставления выпускной квалификационной работы руководителю влечет за собой не допуск к защите или снижение итоговой оценки.

9. Порядок сдачи ВКР

1. Выполненная работа подписывается студентом на титульном листе и не позднее 20 мая текущего учебного года (за 10-14 дней до защиты) предоставляется преподавателю - научному руководителю ВКР.

2. Преподаватель – научный руководитель ВКР в пятидневный срок даёт оценку выполненной работы (отзыв руководителя, **приложение Ж**), обращая внимание на её актуальность, оформление, язык и стиль изложения материала, выводов и знакомит студента с отзывом. Отзыв помещается в конце работы в отдельном файле.

3. К защите допускаются ВКР, в которой представлены:

- ВКР на бумажном носителе;
- отзыв руководителя.

4. Научный руководитель передаёт дипломную работу с отзывом зам.директора по УР до 29-30 мая текущего учебного года.

5. Зам. директора по УР определяет время защиты, место (график) и направляет работу в ГАК для защиты.

6. Дата и время защиты студентом выпускной квалификационной работы доводятся до сведения студента.

10. Соответствие выпускной квалификационной работы требованиям

1. Вопрос о соответствии выпускной квалификационной работы требованиям решает руководитель.
2. Основаниями вывода руководителя о несоответствии выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям могут являться:
 - несоблюдение студентом установленных сроков предоставления окончательного варианта выпускной квалификационной работы руководителю;
 - наличие в выпускной квалификационной работе элементов плагиата, то есть прямых заимствований из печатных и электронных источников, защищенных ранее выпускных квалификационных работ, не имеющих соответствующих ссылок;
 - несоответствие структуры выпускной квалификационной работы требованиям;
 - не соблюдение основных требований к оформлению выпускной квалификационной работы.
3. Отметка руководителя (подпись) о соответствии выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям ставится на титульном листе работы с указанием даты (см. **приложение Б**).
4. Выпускные квалификационные работы без подписи руководителя к защите не допускаются.

11. Защита выпускной квалификационной работы

1. Защита выпускной квалификационной работы носит публичный характер и производится на заседаниях государственной аттестационной комиссии.

2. Защита выпускной квалификационной работы занимает не более 10 минут. Зачитывается отзыв научного руководителя, заслушиваются ответы студента на замечания, сделанные в отзыве научного руководителя.
3. Для публичной защиты выпускной квалификационной работы студент должен иметь:
 - текст работы, оформленный в соответствии с требованиями, с подписью руководителя;
 - отзыв руководителя, оформленный в соответствии с требованиями, с оценкой руководителя;
 - мультимедийную презентацию Power Point.
4. Презентация должна включать в себя следующие основные элементы:
 - фамилия, имя и отчество автора, специальность и направление углубленной подготовки, по которому он обучается;
 - тема выпускной квалификационной работы;
 - цель и задачи работы;
 - структура работы;
 - основные положения работы;
 - выводы, к которым пришел автор в результате исследования (**приложение К**).
5. Защита выпускной квалификационной работы проводится в два этапа:
 - первый этап — устное изложение автором результатов проведенного исследования (с помощью мультимедийной презентации, **приложение Л**);
 - второй этап — ответы на вопросы членов комиссии.
6. Студенту задаются вопросы – не более 3-х (могут задавать только члены ГАК), он дает ответ.
7. Обсуждение ВКР проводится членами ГАК без присутствия выпускника.
8. Окончательная оценка за выпускную квалификационную работу выставляется по итогам защиты. Аттестационная комиссия имеет право коллегиально принять решение о повышении оценки за ВКР, выставленной руководителем ВКР, не более чем на один балл.
9. Оценки объявляются в день защиты ВКР после оформления в установленном порядке протоколов заседания государственной аттестационной комиссии.
10. Защита выпускной квалификационной работы проводится один раз.
11. Выпускная квалификационная работа сдается в архив колледжа на 5 лет.

12. Основные критерии оценки выпускной квалификационной работы

В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система.

«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 работе, достигнута полностью, работа выполнена в полном соответствии с требованиями;
- имеет положительный отзыв 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.), даёт правильные ответы на дополнительные вопросы.

«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 полностью, работа выполнена с незначительными отклонениями от требований.
- имеет положительный отзыв 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.).

«Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую базу, базируется на практическом материале, но анализ проблемы неглубокий. Заявленная цель дипломной работы достигнута частично, актуальность темы определена неубедительно, работа выполнена со значительными отклонениями от требований;
- в отзыве 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.

«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 руководителя имеются существенные критические замечания;
- при защите студентом работы тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, 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.

Приложение А

Образец оформления задания на выпускную квалификационную работу

Министерство здравоохранения Российской Федерации
ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ЦМК

ФИО

« _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

по специальности _____

Студент _____
(Фамилия Имя Отчество)

Тема выпускной квалификационной работы

Содержание выпускной квалификационной работы

Сроки предоставления

Дата выдачи задания _____

Задание принял к исполнению _____

(дата)

Студент _____ (Ф.И.О., подпись студента)

(подпись студента)

Руководитель _____ / _____ /

Приложение В

Образец оформления содержания выпускной квалификационной работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ.....	5
1.1 Строчными с первой заглавной.....	
1.1.1.	
1.1.2.	
1.2.	
2. ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ	
2.1.	
2.2.	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Приложение Г

Образец фрагмента дипломной работы

ВВЕДЕНИЕ

Введение – это вступительная часть работы, в которой раскрываются актуальность темы, ее теоретическая и практическая значимость, соответствие темы современному состоянию и перспективам развития медицины и практического здравоохранения, излагаются объект, предмет исследования, цель и задачи, гипотеза, методы исследования.

Объект исследования:.....

Предмет исследования:.....

Цель работы – например, теоретически (теоретически и экспериментально) доказать (обосновать, показать) значение (влияние, действие)....

Задачи:

Приводим примерный перечень глаголов, с которых можно начать формулировку каждой задачи:

1. *Определить место и роль....*
2. *Обосновать*
3. *Показать...*
4. *Выявить...*
5. *Составить...*
6. *Разработать...*
7. *Сопоставить...*

Методы исследования:

(перечислить).....
.....

Рекомендации: на начальном этапе работы введение пишется в виде проекта, а окончательный текст, особенно формулировки цели и задач оформляются после завершения работы, когда можно сопоставить установочные цель и задачи с результатами, полученными в ходе исследования.

Объем введения 2-3 стр.

Приложение Д

Образец фрагмента дипломной работы

1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

(название главы отражает содержание теоретической части, располагать в середине строки без точки прописными буквами)

При необходимости можно подразделить на параграфы, каждый параграф озаглавить в соответствии с его содержанием.

1.1. Название

(заголовки подразделов (параграфов) и пунктов следует начинать с абзацного отступа, шрифт полужирный, первая буква заглавная, остальные строчные)

Текст

2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

2.1. Название

Содержание: *опишите методы исследования, обоснуйте их применение.*

2.2.

.....
.....
Содержание: *план проведения исследования: содержание основных этапов работы; анализ результатов исследования в виде текста, таблиц, графиков, диаграмм.*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Содержание: *решены ли полностью или частично задачи, достигнута или нет цель исследования, подтверждена ли Ваша гипотеза, теоретическая и практическая значимость полученных результатов.*

Заключение содержит

- важнейшие выводы по теоретическим и практическим аспектам проблемы, к которым пришел автор в процессе написания работы;*
- практические предложения, которые могут быть внедрены в практическую деятельность;*
- подведение общих итогов (достигнуты ли поставленные во введении цели и задачи).*

В заключении должна быть следующая структура:

- 1. Вводная часть. Это несколько предложений по введению в проблему, которой посвящена ВКР.*

2. Основная часть – это выводы, результаты, итоги исследования. Здесь отражаются все пункты теоретической и практической части, даются ответы на вопросы, которые были поставлены во введении. Завершает основную часть заключения констатация того, что поставленная цель работы достигнута.

3. Заключительная часть посвящается подтверждению практической ценности ВКР. Здесь нужно дать рекомендации по внедрению в практику наработок, сформированных в процессе исследования.

Выводы:

Выводы должны отвечать цели и задачам исследования

1

2.

3.

Предложения:

Предложения должны соотноситься с выводами

1.

2.

3.

Приложение Е
Образец задание-графика

Задание-график
студента-дипломника специальности очного обучения
34.02.01 Сестринское дело группа

Ф.И.О. студента _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Тема дипломного проекта _____

Руководитель _____

(Ф.И.О., место работы, должность, ученая степень, звание, телефон)

№ п/п	Наименование	Срок выполнения	Дата фактического выполнения	Подпись руководителя
1.	Определение темы ВКР			
2.	Выдача задания на дипломное проектирование студенту			
3.	Прохождение преддипломной практики			
4.	Защита практики			
5.	Первая глава			
6.	Вторая глава			
7.	Третья глава			
8.	Нормоконтроль дипломного проекта			
9.	Предзащита дипломных проектов			
10.	Срок сдачи ВКР зам. директора по УР (сброшюрованный, отзыв руководителя)			
11.	Допуск к защите дипломного проекта (приказ)			
12.	Г А К (защита дипломных проектов)			

Примечание: Дата фактического выполнения этапа работы заполняется руководителем. При невыполнении графика студент не допускается к защите дипломного проекта.

Согласовано:

Руководитель:

Студент:

Ф.И.О.

Дата

Подпись

Ф.И.О.

Дата

Подпись

Приложение Ж

Образец отзыва

ОТЗЫВ о выполнении выпускной квалификационной работы

Студент группы _____

Специальность _____

Тема : _____

1. Общая характеристика ВКР: _____

2. Соответствие задания по объёму и степени разработки основных разделов выпускной квалификационной работы: _____

3. Положительные стороны работы: _____

4. Недостатки в ВКР и её оформлении: _____

5. Характеристика исследовательской части работы: _____

6. Степень самостоятельности студена при выполнении ВКР: _____

Оценка работы руководителем: _____

Руководитель работы
_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 г.

Приложение К

Общие требования к презентации

Количество слайдов – 10 -12. В состав работы входят следующие части:

Слайд № 1 должен содержать следующую информацию:

название образовательного учреждения (размер шрифта – не менее 24 пт);
название доклада (размер шрифта – не менее 26 пт.);
фамилия, имя, отчество автора (размер шрифта – не менее 24 пт);
фамилия, имя, отчество, должность научного руководителя (размер шрифта – не менее 24 пт).

Слайд № 2 и 3 - должны описывать актуальность, цели, задачи, объект и предмет исследования.

В последующих слайдах из теоретической части можно предоставить основные понятия, классификации, схемы – 2-3 слайда,

Практическая часть – материал, отражающий результаты исследования -5-6 - слайдов.

Последний слайд, используемый в докладе, должен содержать выводы (заключение) и предложения по проделанной работе.

Предпочтительное оформление презентации – применение цветовых схем «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на светлом фоне». Все слайды презентации должны быть выполнены в одном стиле.

Рекомендуемый размер шрифта ≥ 24 пт. Выбранный стиль шрифта должен быть единым для всех слайдов.

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Сокращение названий и наименований в текстах не допускается.

Использование звуковых эффектов в ходе демонстрации презентации не желательны.

Файл презентации должен быть выполнен в программе MS PowerPoint 2003, 2007, 2010, либо в программе, выполняющей аналогичные функции. Такой файл должен либо открываться в MS PowerPoint, либо иметь возможность просмотра без использования сторонних программ. В последнем случае файл должен позволять получать доступ к ЛЮБОМУ из слайдов презентации в произвольном порядке.

Приложение Л

Рекомендации для подготовки выступления на защиту выпускной квалификационной работы

Образец текста выступления

Время выступления – не более 7 мин.

Необходимо вместо многоточий проставить данные из своей работы.

Вступление

Здравствуйте, уважаемый (ая) председатель государственной экзаменационной комиссии, уважаемые члены экзаменационной комиссии.

Тема моей дипломной работы «...»

Актуальность выбранной темы в том, что «.....»

На основании этого была определена цель ВКР: «...»

Объектом исследования является: «...»

Предмет исследования – это «...»

В процессе исследования были решены следующие задачи:.....

Основная часть

Теоретические тезисы в отношении работы приводятся кратко в виде нескольких предложений. Оптимальное количество тезисов – 5-6.

Далее следует переходить к практической части: кратко охарактеризовать методы исследования, полученные результаты, подтверждая их демонстрацией таблиц, диаграмм, графиков, фотографий и т.п.

Заключение

Сделать заключение о том, достигнута ли поставленная цель и все ли задачи выполнены.

Кратко перечислить выводы, сделанные по результатам работы и предложения.

В конце выступления поблагодарить всех присутствующих за внимание.

После выступления докладчику задаются вопросы.

**Рекомендации
для успешного выступления на защите выпускной квалификационной
работы.**

1. Обязательно поддерживайте визуальный контакт со всей аудиторией.
2. Не торопитесь. Быстрая речь способствует поверхностному дыханию и усиливает волнение.
3. Избегайте слишком высокого тона. Чем ниже голос, тем убедительнее он звучит.
4. Не говорите слишком тихо. Перед выступлением в незнакомом помещении проверьте, как вас слышно присутствующим на задних рядах.
5. Управляйте своим голосом: меняйте темп, тональность и громкость речи, избегайте монотонности.
6. Замедляйте и понижайте голос, сигнализируя о том, что собираетесь сказать нечто важное или интересное.
7. В Вашей речи должны присутствовать волнение и энтузиазм. Чтобы убедить других, нужно продемонстрировать собственную убежденность.
8. Никогда не зачитывайте тексты – только если нет иного выхода. Ваше внимание должно быть приковано к аудитории, а не к лежащему перед вами тексту.
9. Не переворачивайте страницы. Аккуратно сдвигайте их в сторону.

Желаем успеха!