

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Тюменский медицинский колледж»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И
ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Тюмень
2020**

1. ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, и проводится в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям и специальностям среднего профессионального образования, Порядком проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки от 16.08.2013 года № 968).

В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа является обязательной частью государственной итоговой аттестации. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

ВКР позволяет судить и об уровне знаний, приобретенных студентом за годы обучения, о его умении применять эти теоретические знания на практике, в решении конкретной проблемы, о том, насколько хорошо студент овладел методами исследования, и, в конечном итоге, дает представление о практической подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

К выполнению выпускной квалификационной работы допускаются обучающиеся, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестации, предусмотренные рабочим учебным планом по специальностям.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Этапы выполнения ВКР

1 этап – установочный.

Выбор темы. В начале уч.года темы ВКР разрабатываются преподавателями профессиональных модулей согласуются со специалистами медицинских учреждений, рассматривается цикловой методической комиссией и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Выполнение ВКР осуществляется на ЦМК, которые предлагают темы ВКР и определяют их научных руководителей. Студент имеет право как выбора темы работы из числа предложенных ЦМК, так и предложения своей темы, предоставив при этом необходимое обоснование целесообразности ее постановки. Тематика соответствует программам курсов учебных дисциплин и профессиональных модулей. Темы выпускных квалификационных работ связаны с характером будущей деятельности выпускника и соответствуют целям его подготовки. В формулировках тем отражен прикладной характер выполняемой работы.

Выбор темы является ответственным этапом процесса ВКР. От того насколько верно будет она определена и точно сформулирована во многом зависит результативность всех последующих действий.

Основные требования к формулировке темы:

- 1) предельная краткость;
- 2) проблемность (актуальность, новизна, профессиональная направленность, связь с практикой);
- 3) понятность;
- 4) благозвучность.

Краткость темы – важнейшее ее качество. Из формулировки темы следует убрать лишние слова, общее их количество довести по возможности до 6-9 слов. Если тема кратко не формулируется, часть ее лучше перевести в подзаголовок и дать в круглых скобках.

Название темы должно быть из одного предложения. В заглавии темы не должно быть придаточных предложений, причастных и деепричастных оборотов, вводных слов. Каждое слово должно быть понятно исполнителю.

Проблемность темы означает направленность ее на совершение каких – либо действий, т.е на изменение или установление зависимости.

Тема – это своего рода рамочное соглашение, определяющее границы предполагаемого исследования. Ключевые слова в названии темы представляют те понятия, которым посвящена вся работа. В тему входят ограничительные условия, определяющие поле исследования. Тема может формулироваться слишком широко или узко, что зависит от этих ограничительных условий.

Благозвучность темы исследования – это качественная характеристика формулировки темы ВКР. Благозвучной формулировка становится, если она при ее произнесении звучит мягко, легко, созвучна особенностям русского языка, не требует больших внутренних пауз, приятна на слух.

Специалисты утверждают, что благозвучность формулировок соответствует их смысловому совершенству.

Тема ВКР, как правило, связана с темами курсовых работ. Выбрав тему, студент пишет заявление (Приложение 1).

Выпускник в течение 1-го месяца после утверждения темы обязан обратиться к руководителю для получения задания (Приложение 2).

Тема на выпускную квалификационную работу утверждается и закрепляется за студентом приказом директора колледжа не позднее, чем за 6 месяцев до защиты выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется при участии

руководителя выпускной квалификационной работы, который назначается приказом директора колледжа. Возможно дополнительное назначение консультантов по отдельным частям выпускной квалификационной работы.

Составление плана работы. План устанавливает логическую последовательность и сроки отдельных этапов работы над ВКР в соответствии с определенными в задании требованиями. Сроки эти обычно намечаются самим студентом с учетом конкретных условий (особенностей темы, цели и задач исследования, общего бюджета времени, зависящего от срока сдачи законченной работы, характера и полноты источников, проведенной предварительной работы, сложности предстоящего эксперимента и др.).

2 этап – исследовательский.

- **Подбор литературы и ее анализ.** Значение поиска необходимой литературы огромно. От полноты изучения опубликованного материала будет зависеть качество ВКР.
- **Накопление и систематизация теоретической информации и практических материалов.**
- **Подготовка и представление материалов ВКР научному руководителю (черновик).**
- **Внесение изменений и дополнений в материалы исследования.**

3 этап – обобщающий.

- **Структурирование материала и оформление текста ВКР.**
- **Представление окончательного варианта текста работы научному руководителю** (Доработка работы в соответствии с замечаниями научного руководителя).
- **Прохождение предзащиты ВКР.**

4 этап - Подготовка к защите.

- **Представление работы научному руководителю** (Доработка работы в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление).
- **Подготовка отзыва научного руководителя** (Приложение 4).
- **Получение рецензии.** Выпускные квалификационные работы подлежат рецензированию. Внешнее рецензирование выпускной квалификационной работы обязательно и проводится с целью получения дополнительной объективной оценки труда выпускника в соответствующей области. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа сотрудников медицинских или образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.
- **Подготовка защитного слова (доклада) и раздаточного материала, разработка презентации.** В помощь студентам разработаны Памятки «Как составить презентацию» и «Как правильно написать и прочесть защитное слово» (см. на сайте колледжа). Ведь важно грамотно написать защитное слово, поскольку аттестационная комиссия, прежде всего, обращает внимание на то, насколько грамотно и полно студент способен защитить (отстоять) свою ВКР.

5 этап - Защита выпускной квалификационной работы.

3. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии в форме публичного доклада продолжительностью не более 10 минут с последующим обсуждением по теме ВКР продолжительностью не более 15 минут.

Аудитория, где проводится защита ВКР, оснащена техническими средствами для того, чтобы доклад мог сопровождаться презентациями и другими наглядными средствами.

Защита работы проводится, как правило, в следующей последовательности:

1. Представление ГАК. В начале работы комиссии Председатель (зам.председателя) представляет студентам и присутствующим всех ее членов, с указанием фамилии, имени и отчества, ученой степени и звания, должности, которую они занимают.

2. Приглашение выпускника к заседанию (секретарь комиссии).

3. Объявление защиты. Объявляя защиту каждой выпускной квалификационной работы, Председатель (зам.председателя) называет фамилию, имя и обязательно отчество студента, специальность, тему его работы, научного руководителя, рецензента, а также время, отводимое на доклад.

4. Доклад студента по теме выпускной квалификационной работы. Тезисы доклада к защите должны содержать обязательное обращение к членам ГАК. В докладе, с использованием демонстрационных плакатов и других материалов, кратко излагаются:

- цель и основные задачи ВКР;
- актуальность (с обоснованием) темы ВКР;
- объект исследования;
- краткое содержание теоретических вопросов и полученных результатов анализа;
- методика изучения проблематики работы;
- основные выводы и практические рекомендации (уделить этому пункту особое внимание);
- заключение.

Доклад не должен сводиться к механическому чтению подготовленных тезисов, следует свободно излагать его содержание. Иллюстративный материал может быть подготовлен с использованием компьютерных презентаций. Целесообразно соблюдение структурного и методологического единства материалов доклада и иллюстраций к работе.

5. Ответы на вопросы Председателя, членов комиссии и других присутствующих. Один из ответственных этапов защиты ВКР – ответы на вопросы. Вопросы студенту задаются сразу же после его выступления как членами комиссии, так и любым из присутствующих на защите. Количество вопросов, задаваемых студенту при защите ВКР, не ограничено. Студенту предоставляется право отвечать сразу или попросить время для подготовки. Ответы на вопросы должны быть краткими, но убедительными, исчерпывающими, теоретически обоснованными, подкрепленными правовым материалом и практикой, если требуется. При ответе на вопросы выпускнику по разрешению председателя предметной комиссии ГАК предоставляется возможность использовать материалы работы. Члены комиссии, задавая вопросы, обращаются к студентам по имени и отчеству.

6. Оглашение рецензии на ВКР.

7. Оглашение содержания отзыва руководителя ВКР.

Выступления должны быть лаконичными и содержать мотивированную оценку работы. При отсутствии на защите научного руководителя и рецензента зачитываются их письменные отзывы одним из членов комиссии (секретарем). По защищенной работе должна состояться научная дискуссия, в заключение которой студенту предоставляется возможность высказать свои позиции в отношении прозвучавших замечаний.

8. Ответы студента. Студенту предоставляется право отвечать рецензенту сразу или после оглашения критических замечаний руководителя и других лиц, принимающих участие в обсуждении выпускной квалификационной работы.

Ответ рецензенту, как и вступительное слово, выпускник должен заранее подготовить, продумав последовательность изложения, возражения и т. п. Полезно заранее посоветоваться с научным руководителем, обратиться к литературе. Заканчивая свое выступление, студент должен ответить на замечания рецензента: согласиться с ним, объяснить причину недоработок или аргументированно опровергнуть их, отстаивая свою точку зрения.

Необходимо свободно излагать свои мысли. По манерам выступающего, ответам на вопросы, умению отстаивать свою точку зрения ГАК судит об уровне подготовки выпускника.

9. Обсуждение результатов защиты. Обсуждение результатов защиты и выставление оценок проводится на закрытом заседании ГАК по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание. Решение об окончательной оценке по защите ВКР основывается на внешней рецензии, отзыве научного руководителя, содержании выступлений и ответов студента в процессе защиты.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР И ВЫПУСКНИКА

Руководитель ВКР должен:

- совместно со студентом составлять и выдавать задание на выполнение ВКР;
- проводить консультации в соответствии с установленным графиком;
- рекомендовать студенту необходимую для проведения исследования литературу;
- контролировать ход выполнения работы, сообщать о нарушениях установленной процедуры подготовки ВКР, проблемах в части теоретико-методического и практического аспектов исследования;
- оказывать помощь в подготовке ВКР к защите: разработке текста доклада, раздаточного материала, презентации;
- составлять отзыв о работе студента-выпускника в процессе исследования, осуществляемого в рамках ВКР, и давать заключение о возможности присвоения студенту по итогам защиты ВКР соответствующей квалификации.

В обязанности студента-выпускника входит:

- постоянное информирование научного руководителя о ходе подготовки ВКР;
- инициативное консультирование по спорным и вызывающим затруднение вопросам;
- самостоятельная работа по поиску источников информации, привлекаемых в процессе исследования и построения списка использованной литературы, а также формирования эмпирической базы исследования;
- самостоятельное осмысление изучаемого материала, стремление к полноте раскрытия темы, формулирование и обоснование выводов и предложений;
- самостоятельная реализация творческого подхода при разработке рекомендаций по совершенствованию функционирования избранного объекта исследования;
- соблюдение требований относительно содержания, оформления и процедуры подготовки и защиты ВКР, в том числе сроков прохождения предзащиты, нормоконтроля, предоставления готовой ВКР на отзыв, рецензирование, допуск к защите;
- заблаговременное представление научному руководителю промежуточных и окончательного варианта рукописи ВКР;
- материально-техническое обеспечение процессов подготовки и защиты ВКР (набор, распечатка текста и раздаточного материала, переплет, подготовка презентации раздаточного материала в программной среде Power Point).

5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Объём ВКР должен составлять не менее 30, но не более 50 страниц печатного текста (без приложений).

ВКР имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- используемые сокращения и обозначение;
- введение;
- теоретическая часть
- исследовательская часть
- заключение
- список использованных источников
- приложения.

5.1. Введение

Во введении раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, цель, гипотеза, задачи. Указывается проблема, материал и метод исследования, определяется теоретическое и практическое значение работы. Во введении даётся оценка перспектив использования представленного в ВКР научно-исследовательского решения. Объем введения не должен превышать 2-3 стр.

Подготовка введения требует внимания потому, что в нем в концентрированной форме представлены основные идеи ВКР.

Структура введения

1. Актуальность исследования.
2. Объект исследования.
3. Предмет исследования.
4. Цель исследования.
5. Задачи исследования.
6. Гипотеза исследования.
7. Методы исследования, место проведения исследования.
8. Практическая значимость исследования.

1. Актуальность исследования. Обоснование актуальности выбранной темы – начальный этап любого исследования. Оно должно включать в себя следующее.

- аргументацию необходимости изучения данной темы с позиции теории и практики;
- раскрытие степени изученности проблемы в теоретическом и практическом аспекте;
- необходимость выработки практических рекомендаций;
- степень разработанности выбранной теме.

2. Объект исследования выпускной квалификационной работы представляет область научной работы, в пределах которой выявлена и существует исследуемая проблема.

Объект – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения.

3. Предмет исследования более конкретен, чем объект. Именно на предмет исследования ориентируется ВКР, вследствие чего он непосредственно отражается в теме ВКР.

Объект и предмет исследования соотносится как общее и частное. Предмет исследования более конкретен и включает только те связи и отношения, которые подлежат непосредственному изучению в данной работе, устанавливает границы научного поиска. Из предмета исследования вытекает его цель и задачи.

4. Цель ВКР – это результат (итог), который должен быть достигнут в ходе ее выполнения. Четкая постановка цели обеспечивает логичность исследования и определяет главные направления достижения результатов. Цель должна быть одна. Формулировка цели исследования должна совпадать с названием темы работы. Цель ВКР – это решение проблемы, ответ на проблемный вопрос, который был сформулирован в разделе «актуальность».

Цель должна формулироваться как процесс (пр.: изучение последствий абортов), а как результат (пр.: провести анализ..., доказать..., выявить основные ..., определить возможности...). Цель должна быть достижима и проверяема. Предмет, цель и тема ВКР взаимосвязаны.

Цель конкретизируется и развивается в задачах исследования. Задачи должны быть взаимосвязаны и должны отражать общий путь достижения цели.

5. Гипотеза – это предположение, выдвигаемое для объяснения какого – либо явления, которое не подтверждено и не опровергнуто.

Гипотеза – это предполагаемое решение проблемы. Она определяет главное направление научного поиска и является основным методологическим инструментом, организующим весь процесс исследования. К научной гипотезе предъявляются следующие два основных требования:

- гипотеза не должна содержать понятий, которые не уточнены;
- она должна быть проверяема при помощи имеющихся методик.

6. Задачи исследования. Задач может быть сформулировано несколько (3-4). Формулировка задач должна быть четкой и понятной, т.к. содержание ВКР и название глав основывается на поставленных задачах. Исследовательские задачи – это конкретные действия, которые необходимо совершить для достижения цели. Основные задачи ВКР формулируются на основе цели в виде перечислений:

- изучить...
- описать...
- выявить...
- систематизировать...
- установить, проверить, объяснить...
- провести сравнительный анализ явлений, процессов.

7. Методы исследования выбираются в соответствии с конкретной исследовательской целью и задачами, поставленными перед определенным этапом работы.

Выбор методов исследования совершается дважды:

- при изучении литературы (сравнительный, критический, обобщения, контент – анализ)
- при изучении практики (анкетирование, тестирование, беседа, опрос, наблюдение и т.д.)

От правильности выбора метода зависит успех всего исследования.

8. Практическая значимость. Говоря о практической значимости ВКР надо делать акцент на той пользе, которая принесет ваша работа учреждению на базе которого она выполнена.

5.2. Основная часть ВКР

При составлении плана основной части ВКР необходимо руководствоваться следующими правилами:

1. Каждая глава должна включать не менее двух подглав.
2. Название глав и подглав должно состоять из одного предложения.
3. Содержание главы должно полностью соответствовать его названию.
4. Каждая последующая глава должна быть логически увязана с предыдущей как по названию, так и по содержанию.

Каждая глава должна завершаться определенным выводом.

I глава ВКР должна включать обзор литературы, на основе чего обучающийся обстоятельно излагает, как данная проблема отражена в специальной и учебной литературе, в периодической печати.

II глава ВКР раскрывает сущность исследования проблемы. В ней содержится последовательное описание всех этапов исследования и его результаты.

Таким образом, основная часть ВКР включает себя планирование этапов работы, описание осуществляемого исследовательского процесса, фиксация полученных эмпирических данных, анализ полученных результатов, изложение и обоснование выводов.

5.3. Заключение

Это завершающая часть, в которой излагаются результаты всей выполненной работы. Здесь показывается, что поставленная цель достигнута, гипотеза доказана или опровергнута. В заключении следует кратко изложить основные выводы по работе. Они не должны содержать ничего нового, о чем в работе не говорилось.

Выводы должны полностью соответствовать целям и задачам ВКР и характеризовать его результаты. Общее количество выводов должно соответствовать количеству поставленных задач. Выводы должны быть краткими, четкими, тезисными.

5.4. Список использованных источников

Список использованных источников включает источники, использованные при написании ВКР, расположенные в алфавитном порядке. Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Он должен содержать не менее 10 публикаций, послуживших теоретической базой ВКР, ссылки на которые обязательны в тексте.

5.5. Приложение

В приложении приводятся материалы, отражающие технику расчетов, образцы анкет, тестов, иллюстрации вспомогательного материала, который при заключении в основную часть работы загромождает текст.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1. Общие правила

Учебная научно–исследовательская работа студента (далее – работа) должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А 4. Титульный лист работы оформляется в соответствии с Приложением 2.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — 10 мм, левое – 25 мм, верхнее и нижнее — 20 мм.

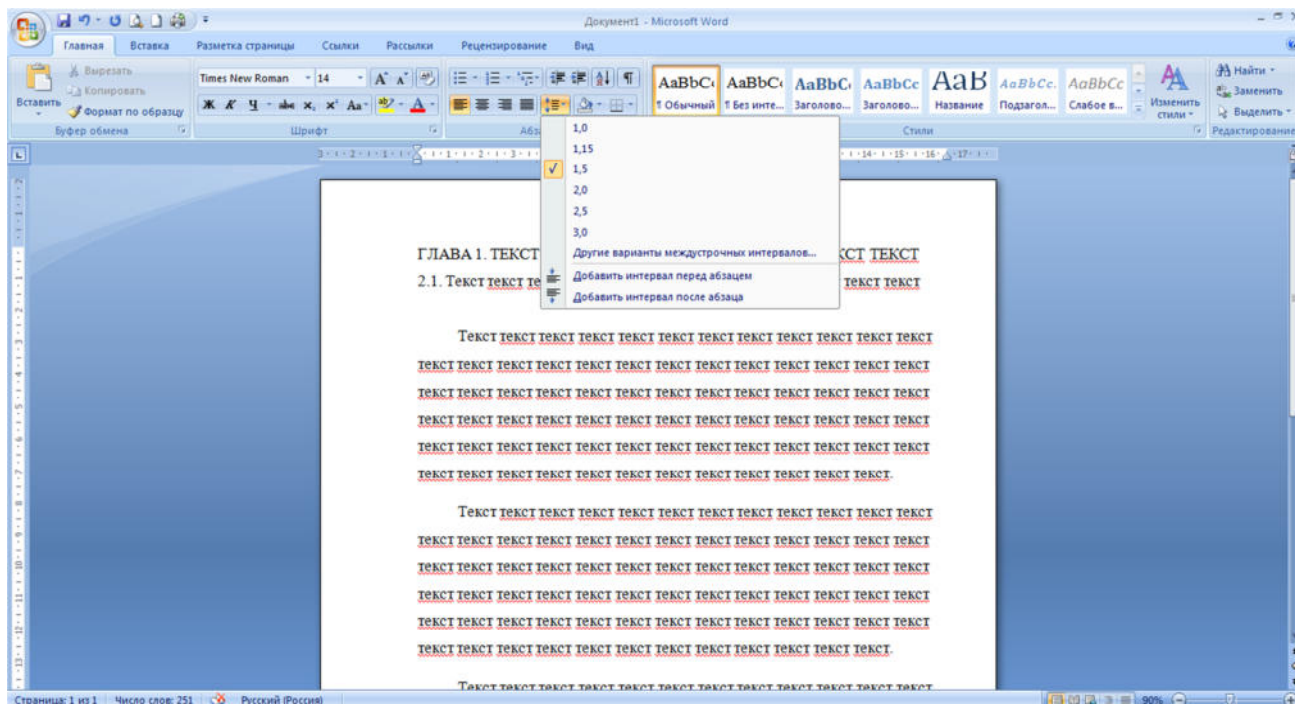
Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть равной в пределах строки, страницы и всей работы. Вписывать в текст отдельные слова, условные знаки допускается только черными чернилами и приближенно плотности основного текста. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Выравнивание по ширине.

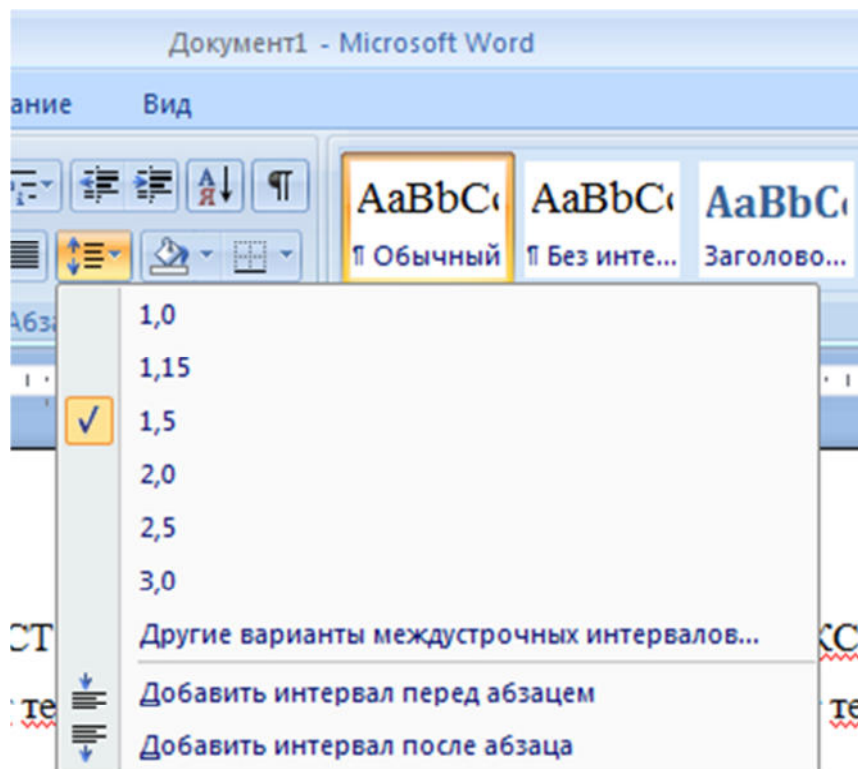
Расстояние между названием главы (параграфа) и последующим текстом - один полуторный интервал (см. Инструкцию). Если глава делится на параграфы, то не должно быть текста между названием главы и параграфа.

Инструкция

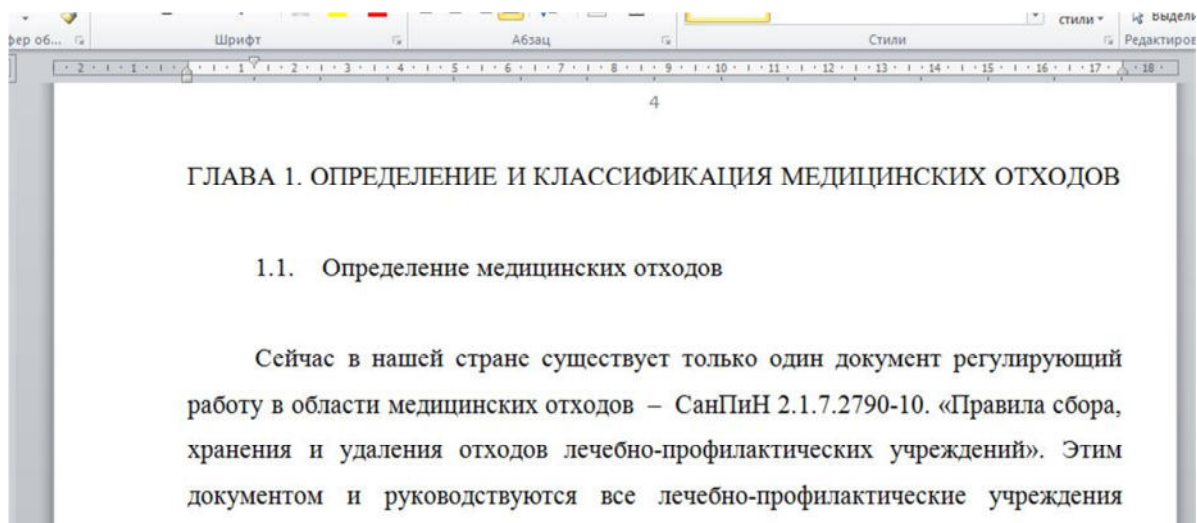
Как выставить расстояние между названием главы (параграфа) и последующим текстом один полуторный интервал.

1. В конце строки подглавы нажать «Enter»;
2. После появления курсора в пустой строке ещё раз нажать «Enter»;
3. Проверить чтобы были отключены «Интервал перед абзацем» и «Интервал после абзаца».
4. Для проверки необходимо нажать «Междустрочный интервал» и в появившемся меню удостовериться в том, что внизу написано «Добавить интервал перед абзацем» и «Добавить интервал после абзаца». Нажимать на указанные надписи не нужно.





Образец



Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: списку сокращений, введению, заключению, списку использованной литературы, приложениям.

Наименования структурных элементов работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», а также названия глав основной части являются заголовками структурных элементов работы. Их следует располагать по центру строки без точки и печатать прописными буквами, обычным шрифтом, не подчеркивая.

6.2. Вопросы нумерации

6.2.1. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Все страницы нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. На титульном листе цифра 1 не ставится, на следующей странице проставляется цифра 2. Номер страницы печатается по центру вверху страницы без каких-либо дополнительных знаков (точки, тире).

6.2.2. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

6.2.3. Основную часть работы следует делить на главы, параграфы, пункты и подпункты.

6.2.4. Главы должны иметь порядковые номера в пределах работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Заголовок главы печатается прописными буквами без точки в конце, без подчеркивания. Не допускается перенос слова на следующую строку, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв.

6.2.5. Параграфы нумеруются в пределах главы. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделённых точкой, например, 1.1., в конце номера параграфа ставится точка.

Заголовки параграфов следует начинать печатать с абзацного отступа с прописной буквы, не подчеркивая, без точки в конце.

6.2.6. Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого параграфа. Номер пункта включает номер главы и порядковый номер параграфа и пункта, разделённых точкой, например, 1.1.1., 1.1.2., и печатается с абзацного отступа. Пункт может иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, с абзацного отступа. Свободная строка между заголовком пункта и последующим текстом не оставляется. Если пункт делится на подпункты, то не должно быть текста между ними.

6.2.7. Номер подпункта включает номер главы, параграфа, пункта и порядковый номер подпункта, разделённых точкой, в конце номера подпункта ставится точка, например, 1.1.1.1., 1.1.1.2 и т.д. Подпункт может иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, с абзацного отступа. Свободная строка между заголовком подпункта и последующего текста не оставляется.

6.2.8. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок параграфа, пункта и подпункта не должен быть последней строкой на странице.

6.2.9. Если глава или параграф имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

6.3. Изложение текста

6.3.1. Текст работы должен быть кратким, чётким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований должны применяться слова «должно», «следует», «необходимо», «требуется», «не допускается», «запрещается», «не следует». Изложение текста приводится в безличной форме. Например: «...измеряется...», «принимается...» или «...относят...».

6.3.2. В тексте не допускается применять обороты разговорной речи, сокращение слов и словосочетаний.

6.3.3. Сокращения в тексте допускаются только общепринятые:

– в середине предложений – «см.», «т. е.»;

– в конце предложений – «и т. д.», «и др.», «и т. п.»;

– при наличии цифрового обозначения – «с.» (страница), «г.» (год), «гг.» (годы).

Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например».

6.3.4. Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество (или – фамилия, инициалы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку).

6.4. Оформление иллюстраций

Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под ней. При необходимости под иллюстрацией помещают также поясняющие данные (подрисуночный текст).

Иллюстрации обозначаются словом "Рис." и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах главы, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении. Номер иллюстрации помещают ниже поясняющей подписи.

Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рис. 1.2. Второй рисунок первой главы.

Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово "Рис." не пишут.

6.5. Оформление таблиц

6.5.1. Цифровой материал, сопоставление и выявление определённых закономерностей оформляют в виде таблиц. Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал группируется в колонки, ограниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линиями.

6.5.2. Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера, тематического заголовка, боковины, заголовков вертикальных граф (шапка таблицы), горизонтальных и вертикальных граф.

6.5.3. Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера, в пределах главы. Номер размещают в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова "Таблица...", например, Таблица 1.2., Таблица 2.9. Номер таблицы обозначает: первая цифра – номер главы, вторая цифра – порядковый номер таблицы в главе. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают по центру страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце.

6.5.4. Таблица выполняется на одной странице. Если таблица не умещается на одной странице, то она переносится на другие, при этом заголовок таблицы помещается на первой странице, а на следующих страницах следует повторить шапку таблицы и под ней поместить надпись: «Продолжение таблицы 1.2». Если шапка таблицы громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующих страницах. Заголовок таблицы не повторяют.

6.5.5. В таблице не должно быть пустых граф. Если цифровые или иные данные в графе не приводятся, то ставится тире.

6.5.6. Таблица помещается после первого упоминания о ней в тексте. Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа (альбомный вид листа).

6.5.7. Графа № п/п в таблицы не включается.

6.5.8. В заголовках таблиц не допустимы нестандартные сокращения. В названиях граф надписи пишут в именительном падеже, единственном числе.

6.5.9. Допускается применять в таблице размер шрифта меньший, чем в тексте (кегель 12). Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

6.5.10. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовок каждой графы должен располагаться непосредственно над ней.

6.5.11. Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один над другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

6.5.12. Все приводимые в таблице данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы, в основе их группировки должны лежать существенные признаки. Внизу под таблицей (а не внизу страницы!) необходимо указать источник.

Таким образом, имеющиеся в тексте статистические таблицы и рисунки должны быть правильно оформлены. Общее требование таково: если таблицу, диаграмму или график изъять из текста, то их смысл и источник данных должны быть совершенно понятны. Следовательно, необходимо дать точное название таблицы, правильно изложить подлежащее и сказуемое, размерность единиц, период времени, к которому относятся данные таблицы.

6.6. Оформление даты

При написании дат не допускается отделение от цифр переносом на другую строку обозначений «г.», «вв.» и т. д.

Учебный, хозяйственный, бюджетный, операционный год пишут через косую линейку: в учебном 1983/84 г., в зиму 1983/84 г. В остальных случаях между годами ставится тире: в 1984 – 1985 гг.

Века следует писать римскими цифрами, используя принятые при этом условные сокращения (VI – IX вв.). Тысячелетия принято записывать арабскими цифрами, например, во 2-м тысячелетии н.э., 70 – 80-е гг. XX в.

6.7. Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) и его номера (1, 2, 3 и т.д.).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

6.8. Оформление списка сокращений

Перечень сокращений должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа — их детальную расшифровку.

6.9. Оформление цитат

Цитата является точной, дословной выдержкой из какого – либо текста, включенного в собственный текст. Цитаты приводятся, как правило, для подтверждения аргументов или описаний автора. Общий подход к цитированию состоит в том, что цитаты могут быть в каждой главе и пункте, за исключением тех мест, в которых автор развивает свою позицию или подытоживает результаты исследования.

Работа не должна быть переполнена цитатами. На одной странице не должно быть более трех цитат. Если требуется большее количество цитат, то их лучше давать в пересказе с указанием на источник.

При цитировании чужой текст заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой он был дан в источнике.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающихся кавычек ставят отточие, и начинают ее со строчной буквы.

Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается лишь тогда, когда это не искажает смысл всего фрагмента, и обозначается многоточием в местах пропуска.

Если из цитируемого отрывка не ясно, о ком или о чем идет речь, в круглых скобках приводится пояснение автора с пометкой своих инициалов.

Все цитаты должны сопровождаться ссылками на источник.

6.9. Оформление библиографических ссылок

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе.

Библиографические ссылки употребляют:

- при цитировании;
- при заимствовании положений, таблиц, формул;
- при необходимости отсылки к другому изданию, где более подробно изложен вопрос;
- при анализе в тексте опубликованных работ.

В работе рекомендуется использовать затекстовые библиографические ссылки. Они размещаются сразу после текста документа или его составной части и оформляются при помощи квадратных скобок с указанием порядкового номера и страницы источника, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

Пример: [10, с.81].

6.10. Оформление списка использованных источников

Список источников должен быть оформлен в соответствии ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

В первом разделе размещаются нормативные источники. Во втором разделе отражается научная литература, использованная при написании работы: монографии, статьи, помещенные в периодических научных изданиях, в сборниках научных трудов, учебники и учебные пособия, научно-практические комментарии и т.д. Они располагаются в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по наименованию работы. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Список использованных источников может содержать и иные разделы, например, «Материалы государственной статистической отчетности», «Государственные доклады, отчеты» и другие в зависимости от содержания фактически использованных при написании выпускной квалификационной работы источников.

Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Библиографическое описание на книгу или любой другой документ составляется по определенным правилам. Оно содержит библиографические сведения о документе, приведенные в определенном порядке, позволяющие идентифицировать документ и дать его общую характеристику.

Краткая схема библиографического описания (описание состоит из обязательных элементов) схематично может быть представлена так:

Заголовок описания. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Выходные данные. – Объем.

Все элементы библиографического описания источника отделяются друг от друга точкой и тире.

Заголовок – это элемент библиографической записи, расположенный перед основным заглавием произведения.

Он может включать имя лица, наименование организации, унифицированное заглавие произведения, обозначение документа, географическое название, иные сведения. Заголовок

применяют при составлении записи на произведение одного, двух и трех авторов. Если авторов четыре и более, то заголовок не применяют, запись составляют под заглавием произведения.

При наличии двух и трех авторов указывают только имя первого автора или выделенного на книге каким-либо способом (цветом, шрифтом). Имена всех авторов приводят в библиографическом описании в сведениях об ответственности.

Основным заглавием является заглавие книги или статьи, а **сведением, относящимся к заглавию** – пояснение жанра, типа издания, например, сборник статей, учебное пособие и т.п.

Сведения об ответственности – это сведения о соавторах, переводчиках, редакторах и/или о той организации, которая принимает на себя ответственности за данную публикацию.

Сведения об издании включают качественную и количественную характеристику документа – переработанное, стереотипное, 2-е и т. п.

Выходные данные – это наименование города, издательства, где опубликована книга и года издания. Москва, Ленинград, Санкт-Петербург, Лондон, Париж и Нью-Йорк сокращаются (М., Л., СПб., L., P., N-Y.). Все остальные города пишутся полностью (Новосибирск, Киев). Названия издательств сокращаются в соответствии с ГОСТом. Названия издательств книг, опубликованных до 1917 года, пишутся полностью.

Объем – это количество страниц или страницы, на которых опубликована статья в журнале или сборнике.

Библиографическое описание статьи в журнале или газете, главы, раздела в книге включает в себя:

Заголовок. Основное заглавие / Сведения об ответственности, относящиеся к статье // Заглавие издания. – Дата выхода (год выхода). – Номер издания. – Объем.

Библиографическое описание статьи в сборнике статей дается следующим образом:

Заголовок. Основное заглавие статьи / Сведения об ответственности, относящиеся к статье // Заголовок. Основное заглавие книги: сведения относящиеся к заглавию книги / Сведения об ответственности, относящиеся к сборнику. – Сведения об издании. – Место издания, дата издания. – Том, выпуск, номер (для периодических изданий). – Объем.

При внесении изменений в нормативный правовой акт в библиографическом описании документа необходимо указать дату внесения последних изменений или дату последней редакции документа. Эти сведения указываются через двоеточие после указания даты принятия и номера документа. Например, : *по сост. на 31 декабря 2006 г.* или : *в ред. от 25 мая 2004 г.*

Особенности библиографического описания электронных ресурсов.

К электронным ресурсам можно отнести электронные книги на электронных оптических дисках (CD-ROM, DVD-ROM), документы, взятые из полнотекстовых баз данных (например, «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс»), сайтов, электронных журналов и газет и т.п.

Если электронные ресурсы включаются в общий список источников, необходимо после заглавия документа указывать в квадратных скобках через двоеточие обозначение материала для электронных ресурсов [Электронный ресурс].

Для электронных ресурсов локального доступа указывается носитель ресурса, (*например, 1 CD-ROM*).

При описании электронных ресурсов удаленного доступа после заглавия необходимо привести сведения, поясняющие вид электронного ресурса (например, сайт, электронный журнал, электронная версия газеты и т.п.), электронный адрес документа, дату обращения к ресурсу (число, месяц, год).

Для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру «URL».

При использовании документов, взятых из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс») приводят сведения об ограничении доступности.

В списке литературы используется сквозная нумерация.

Ниже приводятся примеры оформления различных источников.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ ДОКУМЕНТОВ В СПИСКЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39 с.
2. Семейный кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. - СПб.: Стаун-кантри, 2001. - 94 с.

Стандарты

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

Учебные пособия, монографии

1. Панина, С.В. Самоопределение и профессиональная ориентация учащихся: учебник / С.В. Панина, Т.А. Макаренко.- М.:Юрайт, 2014.-321 с.
2. Пряжников, Н.С. Профориентация: учебное пособие для вузов / Н.С. Пряжников, Е.А. Пряжникова. - М.: Academia, 2010. - 496 с.
3. Борозда, И.В. Лечение сочетанных повреждений таза / И.В.Борозда, Н.И.Воронин, А.В.Бушманов. - Владивосток: Дальнаука, 2009. - 195 с.
5. Гайдаенко, Т.А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика / Т.А.Гайдаенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо : МИРБИС, 2008. - 508 с.
6. Лермонтов, М.Ю. Собрание сочинений в 4 т. / Михаил Юрьевич Лермонтов; [коммент. И.Андроникова]. - М.: Terra-Кн. клуб, 2009. – Т.4.-356 с.
7. Маркетинговые исследования в строительстве: учебное пособие для студентов специальности "Менеджмент организаций" / О.В.Михненко, И.З.Коготкова, Е.В.Генкин [и др.]. - М.: Гос. ун-т управления, 2005. - 59 с.
8. Соколов, А.Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты): монография / А.Н.Соколов, К.С.Сердобинцев; под общ. ред. В.М.Бочарова. - Калининград: Калининградский ЮИ МВД России, 2009. - 218 с.
9. Сычев, М.С. История Астраханского казачьего войска: учебное пособие / М.С.Сычев. - Астрахань: Волга, 2009. - 231 с.
10. Управление бизнесом: сборник статей. - Нижний Новгород: Изд-во Нижегород. Ун-та, 2009. - 243 с.

Статьи

11. Берестова, Т.Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т.Ф.Берестова // Библиография. - 2006. - N 6. - С.19.
12. Кригер, И. Бумага терпит / И.Кригер // Новая газета. - 2009. - 1 июля

Депонированные научные работы

13. Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А.Разумовский, Д.А.Андреев. - М., 2002. - 210 с. - Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, N 139876.

Диссертации

14. Лагкуева, И.В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. - М., 2009. - 168 с.

15. Покровский А.В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений: дис. ... д-ра физ.-мат. наук: 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. - М., 2008. - 178 с.

Авторефераты диссертаций

16. Лукина, В.А. Творческая история "Записок охотника" И.С.Тургенева: автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.01.01 / В.А. Лукина. - СПб., 2006. – 26 с.

17. Сиротко, В.В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях: автореф. дис. ... канд. мед. наук: 14.00.33 / В.В. Сиротко. - М., 2006. - 17 с.

Отчеты о научно-исследовательской работе

18. Методология и методы изучения военно-профессиональной направленности подростков: отчет о НИР / А.Л. Загорюев. - Екатеринбург: Уральский ин-т практ. психологии, 2008. - 102 с.

Электронные ресурсы

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

20. Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - М.: Большая Рос. энциклоп., 1996. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

6.13. Оформление рецензии

Рецензия обязательна для выпускных квалификационных работ (Приложение 5).

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

По окончании публичной защиты Государственная аттестационная комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты. При этом учитываются:

- оценка научного руководителя;
 - оценка членов ГАК за содержание работы, ее защиту, включая доклад и ответы на вопросы.
- Здесь учитывается:

Готовность письменной работы:

- а) ее актуальность и практичность
- б) структура работы
- г) оформление работы
- д) результаты работы.

Выступление студента на защите:

- а) информативность доклада
- б) умение выступать, корректность
- в) ответы на вопросы.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оценивается по 4-х балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и объявляются

в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Оценка «отлично»

1. Тема, заявленная в работе, раскрыта полностью.
2. Навыки самостоятельной работы с материалами по их обработке, анализу и структурированию.
3. Умение правильно применять методы исследования.
4. Умение грамотно интерпретировать полученные результаты.
5. Способность осуществлять необходимые расчеты, получать результаты и грамотно излагать их в работе.
6. Умение выявить проблему, предложить способы ее разрешения, умение делать выводы.
7. Умение оформить работу в соответствии со стандартными требованиями.
8. Умение защищать результаты своей работы, грамотное построение речи, использование при выступлении специальных терминов, презентации.
9. Способность кратко и наглядно изложить результаты работы.
10. Уровень самостоятельности, творческой активности и оригинальности при выполнении работы
11. Работа представлена в установленные сроки. Отзыв руководителя, рецензия положительные.

Оценка «хорошо»

1. Тема, заявленная в работе, актуальна, раскрыта полностью.
2. Недостаточная самостоятельность работы с теоретическими и фактическими материалами по их обработке, анализу и структурированию.
3. Умение правильно применять методы исследования.
4. Умение грамотно интерпретировать полученные результаты.
5. Практические материалы обработаны не полностью.
6. Умение выявить проблему, предложить способы ее разрешения, но выводы носят поверхностный характер.
7. Умение оформить работу в соответствии со стандартными требованиями.
8. Умение защищать результаты своей работы, грамотное построение речи, использование при выступлении специальных терминов, презентации.
9. Способность кратко и наглядно изложить результаты работы.
10. Уровень самостоятельности, творческой активности и оригинальности при выполнении работы
11. Работа представлена в установленные сроки. Отзыв руководителя, рецензия положительные.

Оценка «удовлетворительно»

1. Тема, заявленная в работе, актуальна, раскрыта не полностью.
2. Слабо продемонстрированы аналитические способности, навыки работы с теоретическими источниками.
3. Методы исследования выбраны неправильно.
4. Неумение грамотно интерпретировать полученные результаты.
5. Практические материалы обработаны не полностью.
6. Выводы носят поверхностный характер.
7. Работа оформлена с незначительными отклонениями от стандартных требований.
8. Неуверенная защита работы, ответы на вопросы не воспринимаются как удовлетворительные, некорректное составление презентации к докладу.
9. Неспособность кратко и наглядно изложить результаты работы.

10. Отсутствие самостоятельности, творческой активности и оригинальности при выполнении работы.

11. Работа представлена с нарушением установленных сроков. Отзыв руководителя, рецензия с замечаниями.

Оценка «неудовлетворительно»

1. Тема, заявленная в работе, не раскрыта.

2. Отсутствуют навыки самостоятельной аналитической работы с теоретическими источниками.

3. Методы исследования выбраны неправильно.

4. Теоретические положения не подтверждены практическим материалом. Презентация к докладу составлена некорректно либо отсутствует.

5. Отсутствие выводов по проведенному исследованию.

6. Работа оформлена с существенными отклонениями от стандартных требований.

7. Неуверенная защита работы, отсутствие аргументов, ответов на вопросы.

8. Неспособность изложить результаты работы.

9. Отсутствие самостоятельности, творческой активности и оригинальности при выполнении работы.

10. Работа представлена с нарушением установленных сроков. Отзыв руководителя, рецензия отрицательные.

Образец заявления

Заместителю директора
по учебно-производственной работе

О.Ю. Тарасовой

студента специальности _____
_____ курса, _____ группы

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной работы

_____ и назначить научным руководителем _____

«_____» _____ 20__ г.

(личная подпись студента)

«Согласовано»

(ФИО научного руководителя работы, его подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Председатель ЦМК

_____/_____

«_____» _____ 20__ г.

Образец задания

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Тюменской области «Тюменский медицинский колледж»

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Студент _____

Специальность _____

Форма обучения _____

1. Тема работы _____

2. Руководитель работы _____

Консультанты (при необходимости) _____

3. Срок выполнения работы _____

Задание на выполнение выпускной квалификационной работы получил

(подпись, фамилия студента, дата)

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Тюменский медицинский колледж»

Заместитель директора
по учебно-производственной работе
_____ О.Ю. Тарасова
Приказ от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Выпускная квалификационная работа
РОЛЬ СРЕДНЕГО МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА В ДИАГНОСТИКЕ
ЗАБОЛЕВАНИЙ ЖЕЛУДОЧНО-КИШЕЧНОГО ТРАКТА
Специальность – 31.02.01 Лечебное дело

Выполнил: обучающийся специальности
«Лечебное дело», курс 4, группа 400,
очная форма обучения

_____/_____/_____
(личная подпись)

Научный руководитель:
преподаватель

_____/_____/_____
(личная подпись)

Тюмень
2020

Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

студента (ки) _____

фамилия, имя, отчество

группы _____ специальности _____

код и полное наименование специальности

ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж».

На тему: _____

полное наименование темы согласно приказу

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Руководитель должен отразить в отзыве:

- достижения выпускника в научно-исследовательской деятельности, его способность к творческому мышлению, умение анализировать явления, настойчивость в достижении научной цели, его трудолюбие, инициативу, стремление повышать свою квалификацию;
- владение методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере профессиональной деятельности выпускника, в том числе компьютерными;
- умение студента работать с литературными источниками, справочниками и способности ясно и четко излагать материал;
- качество подготовленной работы, ее теоретическая и практическая ценность, оценку языка и стиля изложения, соответствие работы требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам;
- оценку подготовленности студента, инициативности, ответственности и самостоятельности решения задач выпускной квалификационной работы, умение организовать свой труд;
- участие студента в жизни научной группы, в научных конференциях, конкурсах НИРС, наличие публикаций (если таковое имеется);
- основные недостатки работы;
- рекомендации по допуску или не допуску работы к защите.

Руководитель принимает решение о возможности присвоения выпускнику квалификации _____

указывается квалификация выпускника и специальность

Руководитель _____ выпускной _____ квалификационной _____ работы

фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность

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

Образец рецензии на выпускную квалификационную работу

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Тюменский медицинский колледж»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

Студента _____

курса _____ группы _____

формы обучения специальность _____

код специальности _____

Руководитель _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

1. Критерии, подлежащие рецензированию

.	Тема работы соответствует содержанию ФГОС по специальности	
.	Объем работы 30-50 страниц печатного текста (без приложений)	
.	Содержание работы структурировано (присутствуют обязательное разбиение на структурные части – содержание, введение, главы, заключение, библиографический список, приложения)	
.	Присутствует и верно выполнена нумерация страниц	
.	Библиографический список содержит более 10 наименований источников, соответствует ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.	
.	В работе присутствуют ссылки и сноски на литературные и прочие источники согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления	
.	Работа сброшюрована, присутствует подпись студента, отсутствуют исправления, помарки	

Специалист медицинских или образовательных
организаций _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

«_____» _____ 20__ г. Подпись _____

М.п.

2. Рейтинг работы

	Наименование показателя	Оценка
.	Соответствие содержания работы заявленной теме (в случае выявления несоответствия работа оценивается неудовлетворительно)	
.	Последовательность и логика изложения материала, язык, стиль и грамматический уровень работы	
.	Степень раскрытия темы	

.		
.	Полнота охвата научной литературы, использование документальных источников	
.	Наличие рекомендаций для практического здравоохранения	
.	Качество оформления работы	
.	Самостоятельность подхода к написанию работы*	

* Работа, заимствованная из сети Internet, переписанная из учебных материалов или работ других авторов оценивается неудовлетворительно (в ходе проверки рецензент имеет право затребовать документы, подтверждающие достоверность результатов)

3. Дополнительные замечания

Положительные качества работы

Недостатки работы, включая содержание, оформление, грамотность написания, соответствие ФГОС

Заключение рецензента

(обязательно указать, рекомендуется ли работа к допуску на защиту)

Оценка выпускной квалификационной работы

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)