

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
протокол № 6
от «29» 06 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РБМК»
К.М.Н. В.В. Морозов
«29» 06 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ
И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(новая редакция)**

г. Ростов-на-Дону
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы студентов, получающих среднее медицинское образование в ГБПОУ РО «РБМК» (далее - колледж).

1.2. Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки от 16.08.2013 года № 968 «Об утверждении Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на цикловые методические комиссии, членов Государственной экзаменационной комиссии, преподавателей и студентов колледжа.

1.4. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы, для студентов отделения «Стоматология ортопедическая» в форме дипломного проекта.

1.5. Выпускная квалификационная (дипломная) работа является аттестационным испытанием выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

1.6. Выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы является заключительным этапом обучения в ГБПОУ РО «РБМК» и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и применение полученных знаний при решении конкретных научных и практических задач в профессиональной сфере;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение обучающимися методикой исследовательской деятельности;
- выявление умений выпускника по обобщению результатов работы, разработке практических рекомендаций в исследуемой области;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности.

1.6. Защита выпускной квалификационной (дипломной) работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

2. Определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;
ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия;
ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
ЦМК – цикловая методическая комиссия
ГБПОУ РО «РБМК» - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский базовый медицинский колледж»

3. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

3.1. Тематика ВКР на текущий учебный год разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими цикловыми методическими комиссиями, согласовывается на заседаниях Методического совета колледжа, утверждается директором колледжа.

3.2. Закрепление темы ВКР за студентами, назначение методического руководителя оформляется приказом директора колледжа. Проект приказа разрабатывают заведующие структурными подразделениями и предоставляют проект приказа заместителю директора по учебной работе в срок до 30 ноября текущего учебного года. Приказ доводится до сведения студентов, методических руководителей заведующими структурных подразделений не позднее чем за 6 месяцев до защиты ВКР.

3.3. Темы ВКР должны соответствовать требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

Тема может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности, может быть связана с программой производственной практики студента, а для лиц, обучающихся по очно-заочной форме, с их непосредственной работой

3.4. Основными функциями методического руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий по утвержденным темам;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР (Приложение 2).

3.5. На консультациях разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

3.6. Основные обязанности студента при подготовке ВКР:

- изучение и анализ литературы по теме исследования;
- определение объекта, предмета, цели, задач и методов исследования, обоснование актуальности работы;

- отбор диагностических, методических и иных средств, используемых в практической части работы;
- разработка и осуществление практической части работы;
- ответственность за достоверность представленной информации и результаты, полученные в ходе исследования;
- своевременная обработка и представление результатов исследования;
- систематический отчет перед методическим руководителем ВКР о проделанной работе;
- составление списка использованной литературы.

3.7. По завершении ВКР студент передает ее методическому руководителю вместе с индивидуальным заданием (не позднее чем за 2 недели до защиты).

3.8. Контроль за ходом ВКР осуществляет методический руководитель, председатели соответствующих ЦМК, заведующие отделений, заместитель директора по учебной работе.

4. Требования к структуре ВКР

4.1. Содержание ВКР включает в себя:

1. введение;
2. теоретическую часть;
3. опытно-экспериментальную часть;
4. выводы, заключение и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
5. список используемой литературы;
6. приложения.

4.2. ВКР должна представлять собой самостоятельное законченное исследование по выбранной теме, относящейся к профилю основной специальности, демонстрировать глубину профессиональных знаний выпускника, готовность к профессиональной деятельности.

4.3. За все сведения, изложенные в ВКР, порядок использования при ее составлении фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений, ответственность несет непосредственно обучающийся – автор ВКР.

4.4. В соответствии с ФГОС СПО, ВКР может быть представлена в форме дипломной работы (дипломного проекта).

4.4.1. По структуре дипломная работа (дипломный проект) состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы (дипломного проекта).

5. Требования к оформлению выпускных квалификационных работ

5.1. ВКР должна быть представлена в форме рукописи, в печатном виде на листах формата А4 (210x297 мм), на одной стороне листа белой бумаги, шрифт – Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5. Нумерация страниц – вверху, по центру. Текст ВКР, сдаваемый для представления в ГАК, должен иметь твердый переплет.

5.2. Общий объем ВКР – от 30 до 50 страниц, без учета приложений. Поля, ограничивающие текст работы должны быть: сверху и снизу – 20мм, слева – 30мм, справа – 10 мм.

5.3. Математические формулы набираются в общепринятом редакторе формул.

5.4. Оформление титульного листа должно соответствовать установленному в ГБОУ СПО РО «РБМК» образцу (Приложение 1).

5.5. Все страницы текста, включая его иллюстрации и приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется.

5.6. Каждая глава ВКР начинается с новой страницы. Название главы печатается полужирным шрифтом прописными буквами. Название параграфа – полужирным шрифтом, строчными буквами.

5.7. Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т.п.) располагают сразу же после ссылки на них в тексте.

5.8. При использовании в работе опубликованных или неопубликованных литературных источников (рукописей) обязательна ссылка на авторов. Ссылки на литературный источник даются в квадратных скобках. ВКР должна сопровождаться списком первоисточников использованной литературы, число первоисточников, включенных в литературный обзор конкретной ВКР, составляет 10-15 единиц.

6. Порядок рецензирования и представления выпускной квалификационной работы

6.1. Окончательная версия выполненной, полностью оформленной работы представляется руководителю (не позднее, чем за 2 недели до даты защиты), который проверяет ВКР, пишет официальный отзыв (Приложение 2).

6.2. Методический руководитель в течение 4 дней со дня предоставления студентом работы составляет отзыв, состоящий из:

- оценки качества выполнения работы;
- соответствия результатов поставленным цели и задачам;
- степени сформированности исследовательских качеств и профессиональных умений выпускника;
- умения автора работать с научной, методической, справочной литературой и электронными информационными ресурсами;
- характеристики личных качеств выпускника, проявившихся в процессе работы над ВКР;

– заканчивается письменный отзыв рекомендациями к защите, но без предложения конкретной оценки.

– 6.3. Проверенная руководителем работа представляется рецензенту за 10 дней до назначения срока защиты, для написания рецензии (Приложение 4).

6.4. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора колледжа из числа преподавателей ГБОУ СПО РО «РБМК». Приказ доводится до сведения рецензентов заведующей отделением.

6.5. Рецензия должна включать:

– оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;

– оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

– оценку выпускной квалификационной работы.

6.6. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 5 дней до защиты ВКР.

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

6.8. После рецензирования ВКР передается методическому руководителю, который предоставляет работу заведующей отделением (не позднее, чем за 5 дней до даты защиты). Заведующий отделением передает ВКР с рецензией и отзывом руководителя в ГЭК, оформляет приказ о допуске студентов к защите ВКР.

6.9. В зачетную книжку студента делается запись о допуске к защите ВКР.

7. Защита выпускных квалификационных работ

7.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, который утверждается приказом директора колледжа.

7.2. В ГЭК предоставляются следующие материалы:

- дипломная работа (дипломный проект) в переплете;
- продукт творческой деятельности, в соответствии с видами профессиональной деятельности;
- отзыв методического руководителя на работу;
- рецензия на дипломную работу (проект).

На защиту ВКР отводится не более 15 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

- доклад студента, презентация (не более 7-10 минут),
- чтение отзыва и рецензии,
- вопросы членов комиссии,
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление методического руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

7.3. При определении окончательной оценки по защите выпускной

квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- оформление работы в соответствии с требованиями.

7.4. Заседания ГЭК протоколируются. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

7.5. Результаты защиты обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

7.6. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются публично в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

7.7. Лицам, не проходившим защиту ВКР по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в колледже не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим защиту ВКР по уважительной причине.

7.8. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на время прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, предусмотренное календарным учебным графиком.

Повторное прохождение ГИА для одного лица проводится не более двух раз.

7.9. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа

7.10. Оценка за ВКР вносится в зачетную книжку, экзаменационную ведомость и протокол заседания ГЭК по защите ВКР.

7.11. При положительных результатах ГИА комиссия ГЭК принимает решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца.

8. Хранение выпускных квалификационных работ

8.1. Выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в

образовательном учреждении не менее пяти лет.

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

9. Контроль

Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляют заведующие отделениями, заместитель директора по учебной работе.