




Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
проф. В.А. Охлопков
20 17 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Контролируемая копия № _____



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО начальником учебно-методического отдела Чернаковой О.П., преподавателем ЦМК хирургических дисциплин Красиковой И.В.
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2011 п.4.2.1.
3. ВВЕДЕНО в действие с 30.09.2017 г. взамен П-СМК-03.102-2014
4. ПРИНЯТО решением Ученого совета от 21.09.2017 г. протокол №8.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального документа без разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, обозначения и сокращения	5
4	Общие положения	6
5	Организация разработки тематики и выполнения выпускной квалификационной работы	7
6	Требования к структуре выпускной квалификационной работы	9
7	Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	10
8	Рецензирование выпускных квалификационных работ	11
9	Защита выпускной квалификационной работы	12
10	Хранение выпускных квалификационных работ	14
11	Приложения	15
	Лист согласования	18
	Лист регистрации изменений	19
	Лист ознакомления	20



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы определяет организацию разработки ее тематики и выполнения, требования к содержанию и структуре, порядок рецензирования, защиты, хранения выпускных квалификационных работ.

1.2 Установленные Положением требования являются обязательными для преподавателей и студентов на очном и очно-заочном (вечернем) отделениях колледжа ОмГМУ с момента его введения в действие.

1.3 Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование СМК ОмГМУ структурного подразделения колледж.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

— Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. № 514 "Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.06.2014 N 32673)

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. № 502 "Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2014 N 32766)



— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. № 501 "Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.06.2014 N 32861).

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014г. № 970 "Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2014 N 33808).

– ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

– ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования».

– Устав ОмГМУ;

– СТО-СМК-02.4.01-2015 «Управление документацией».

– МУ-СМК-03.01-2015 «Альбом форм».

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1В настоящем документе приведены следующие термины с соответственными определениями:

Выпускная квалификационная работа: Итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа, выполненная студентом на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед Государственной итоговой аттестационной комиссией.

Государственная итоговая аттестация: Оценка результатов учебной деятельности за весь период обучения.



Оглавление: Указатель рубрик (заголовков), включающий в себя все разделы дипломной работы и страницы, на которых они расположены.

Титульный лист: Первый лист, на котором указываются наименование учебного заведения, отделения, ЦМК, фамилия, имя и отчество студента-дипломника, наименование темы, фамилия, имя и отчество руководителя, его ученое звание, ученая степень (если имеется).

Федеральный государственный образовательный стандарт: Документ, определяющий обязательный минимум содержания основных образовательных программ, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, требования к уровню подготовки выпускников.

3.2 Обозначения:

ВКР - выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ОмГМУ- Омский государственный медицинский университет.

СМК - система менеджмента качества;

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт;

ЦМК - цикловая методическая комиссия.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Выпускная квалификационная работа представляется на ГИА выпускниками, завершающими обучение в колледже ОмГМУ.

4.2 Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации и закреплению усвоенных студентом общих и профессиональных компетенций.

4.3 Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО.



4.4 ВКР в колледже ОмГМУ, согласно ФГОС, выполняется в виде дипломной работы.

4.5 Студент обязан представить на защиту ВКР следующие документы: заявление на утверждение темы дипломной работы, дипломное задание, отзыв руководителя ВКР, рецензию на ВКР (СПО-Ф-21). Все указанные документы, размещенные на двух страницах, печатаются на одном листе с оборотом.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1 Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития науки, практической медицины, фармации и образования.

5.2 Темы выпускных квалификационных работ определяются работодателями, заведующими отделениями и преподавателями ведущих ЦМК, методическими руководителями специальностей. Студенту предоставляется право выбора темы, или тема может быть предложена самим студентом на основании его письменного заявления (форма заполнения заявления на утверждение темы ВКР - приложение А) с подписью руководителя в срок не позднее 1 ноября текущего года.

5.3 Темы ВКР рассматриваются на методическом Совете колледжа и оформляются распоряжением директора на основании служебной записки начальника УМО. Не рекомендуется выбирать одну и ту же тему двум и более студентам, проходящим преддипломную практику в различных медицинских и фармацевтических организациях. В случае совпадения тем ВКР выпускники-дипломники должны рассматривать разные аспекты.

5.4 Приказом ректора ОмГМУ до 1 декабря текущего года утверждаются темы, руководители, сроки выполнения ВКР. Руководителями ВКР могут быть преподаватели профессиональных модулей специальности. В исключительных случаях возможно изменение тем и руководителя ВКР приказом ректора не позднее 2 недель до защиты ВКР согласно учебному плану.



5.5 После утверждения темы вместе с научным руководителем студент составляет задание на выполнение ВКР (форма заполнения задания на выполнение ВКР - приложение Б).

5.6 Руководитель ВКР совместно со студентом за 6 месяцев до ГИА составляет план по подготовке дипломной работы, календарный график его выполнения, проводит консультации, в ходе которых разъясняет назначения и задачи, структуру, объем и правила оформления ВКР.

5.7 Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют: заместитель директора по учебной работе, начальник УМО, заведующие отделениями, председатели ЦМК.

5.8 Руководитель ВКР в ходе выполнения данной работы осуществляет:

- проверку полноты литературного поиска, справочного и архивного материала, правильности применения методики, наличия и достоверности первичных материалов, а также результатов статистических исследований;
- консультацию студента на этапе сбора данных и анализа полученных материалов (таблицы, графики, иллюстрации и т.д.);
- консультацию студента на этапе оформления работы.
- подготовку письменного отзыва (Альбом форм СПО-Ф-21).

5.9 В процессе выполнения дипломной работы проводятся индивидуальные консультации в объеме 20 часов на каждую ВКР, в ходе которых руководитель не должен давать готовых решений или советов, а путем постановки наводящих вопросов и указания дополнительной литературы помогать студенту-дипломнику понять допущенные им ошибки, найти правильный путь к решению возникших проблем.

5.10 За каждым руководителем ВКР может быть закреплено одновременно не **более 15 студентов.**

5.11 Основными этапами выполнения дипломной работы являются:



- ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к выполнению дипломных работ;
- выбор и формулирование темы дипломной работы;
- конкретизация и определение проблемы, цели и задач исследования;
- определение объекта, предмета и места проведения исследования;
- подбор литературы, составление библиографического указателя по теме работы;
- составление аналитического обзора литературы и формулировка выводов (резюме), отражающих состояние изучаемой проблемы в соответствии с имеющимися литературными данными;
- выбор методов и методик исследования;
- сбор, анализ и оформление полученных материалов, формулирование выводов и предложений;
- написание и оформление дипломной работы, подготовка иллюстративного материала;
- подготовка дипломной работы к защите, составление доклада;
- предзащита дипломной работы в присутствии руководителей и заведующих отделениями;
- рецензирование;
- защита дипломной работы.

5.12 При написании дипломной работы должно быть использовано достаточное количество литературных источников (не менее 15 наименований).

6 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВКР

6.1 Основными структурными элементами дипломной работы являются:

- титульный лист (форма заполнения титульного листа - приложение В);
- оглавление;



- введение, основная часть, заключение;
- библиографический список;
- приложения.

6.2 Общий объем дипломной работы должен быть в пределах 30 – 40 страниц печатного текста.

6.3 Рекомендуется следующее примерное соотношение между отдельными частями ВКР: введение – 3-5 страниц, заключение- 4-5 страниц. Большую часть работы занимает основная часть. Следует избегать больших диспропорций между главами.

7 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

7.1 Дипломная работа должна быть написана научным языком, что означает как соблюдение общих норм литературного языка и правил грамматики, так и учет особенностей научной речи.

7.2 Дипломная работа должна быть представлена в печатном виде на одной стороне листа формата А-4 с полуторным (1,5) интервалом (шрифт «Times New Roman»), размер шрифта – 14. Шрифт текста в таблицах и рисунках – 12 (шрифт «Times New Roman»), интервал – одинарный. Абзац требует отступа первой строки 1-1,27 см. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,0 см, верхнее – 1,5 см и нижнее – 2 см. Текст работы должен быть отформатирован по ширине страницы (в таблицах и рисунках возможно по правому краю или по центру в зависимости от необходимости). Жирный шрифт в работе запрещен. Выделение текста курсивом – только самое важное, не более одного словосочетания в абзаце. В тексте работы не должно быть «висячих строк».

7.3 Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется справа в нижней части страницы. Отсчет страниц начинают с первого (титульного) листа. Нумерация страниц проставляется с 3 страницы работы (после титульного листа и оглавления).



7.4 Основную часть дипломной работы следует делить на главы, разделённые на параграфы. Главы нумеруются арабскими цифрами и печатаются прописными буквами, параграфы – арабскими цифрами и печатаются строчными буквами.

7.5 Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ» должны начинаться с новой страницы. Параграфы располагаются по порядку друг за другом. Все заголовки размещаются симметрично на середине строки без точки в конце, переносы слов в них не допускаются. Заголовки глав, параграфов и текст отделяются друг от друга пустой строкой.

7.6 В текстовой части работы все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. Если некоторые термины имеют специальные буквенные сокращения (аббревиатуры) и часто повторяются в тексте, то при первом же их упоминании пишется полное название, а в скобках дается буквенная аббревиатура, которой и пользуются в дальнейшем. При наличии в тексте значительного количества аббревиатур целесообразно составить список из числа наиболее часто употребляемых сокращений, расположенных в алфавитном порядке, и поместить его в Приложении.

7.7 Подготовленный в соответствии с вышеуказанными требованиями текст дипломной работы оформляется в папку для дипломных работ или переплетается, а также прилагается в электронном виде.

8 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР

8.1 Выполненные ВКР рецензируются преподавателями колледжа или работодателями, компетентными в вопросах, связанных с тематикой ВКР.

8.2 Рецензенты ВКР назначаются приказом ректора ОмГМУ.

8.3 Рецензия должна включать:

-заключение о соответствии ВКР разработанному плану по теме;



-оценку качества выполнения каждого раздела и всей ВКР в целом (Альбом форм СПО-Ф-21);

8.4 На рецензирование одной ВКР должно быть не более 4 учебных часов.

8.5 Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 10 дней до защиты ВКР.

8.6 Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

8.7 Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя ВКР и рецензией составляет проект приказа на имя ректора ОмГМУ о допуске студентов к защите ВКР и служебную записку на оплату руководителям. ВКР студента передается в ГЭК.

9 ЗАЩИТА ВКР

9.1 Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК.

9.2 На защиту ВКР на одного студента отводится до 20 мин. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 8-10 мин), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

9.3 Выступление студента должно сопровождаться демонстрационным материалом (слайды - не более 20, таблицы).

9.4 Защита ВКР оценивается по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

9.4.1 Критерии оценки ВКР:

Оценка «Отлично» выставляется за дипломную работу, которая выполнена в соответствии с требованиями к ВКР, содержит грамотно изложенный теоретический материал, анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеет



положительный отзыв. При ее защите студент свободно ориентируется в вопросах темы ВКР, правильно отвечает на вопросы, во время доклада использует наглядные пособия.

Оценка «Хорошо» выставляется за дипломную работу, которая выполнена в соответствии с требованиями ВКР, содержит грамотно изложенный теоретический материал, анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеет положительный отзыв. При ее защите студент ориентируется в вопросах темы ВКР, во время доклада использует наглядные пособия, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляются за дипломную работу, которая выполнена в соответствии с требованиями ВКР, но имеет поверхностный анализ, непоследовательность изложения материала. В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая не отвечает требованиям положения о ВКР и не раскрывает тему. В работе нет выводов. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите дипломной работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия.

9.5 При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу ВКР;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.



9.6 Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе указывается дата защиты ВКР, записываются вопросы, заданные на защите, оценка ВКР и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, членами ГЭК, присутствующими на заседании, и секретарем. В этом же протоколе, с учетом результатов защиты ВКР, выносится решение о присвоении выпускнику квалификации и выдаче диплома.

9.7 Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

9.8 Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, выдается академическая справка.

10 ХРАНЕНИЕ ВКР

10.1 Выполненные студентом ВКР хранятся после их защиты 5 лет в образовательном учреждении. По истечении этого срока подлежат списанию и оформляются соответствующим актом.

10.2 Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность (в том числе видеофильмы, презентации) могут быть использованы преподавателями на занятиях.

10.3 По запросу образовательного учреждения, организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии с выпускных квалификационных работ студентов. При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения, рационализаторского предложения или методического новшества разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студент.



Решение директора

«Утверждаю»

Ф.И.О. _____

« _____ » _____ 20 ____

Зав. отделением

Ф.И.О.

от студента группы _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

**Заявление
на утверждение темы
выпускной квалификационной (дипломной) работы**

Прошу утвердить мне тему дипломной работы:

Место прохождения преддипломной практики (полное название организации):

Руководитель: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Дата: _____

Подпись студента: _____

Подпись руководителя: _____

Контактные телефоны студента _____



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

План работы над выпускной квалификационной работой

студента (ки) группы _____ специальности _____

(ФИО полностью)

(тема выпускной квалификационной работы)

Руководитель (ФИО) _____

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения заданий	Отметка о выполнении, подпись руководителя
1.	Составление плана работы		
2.	Подбор литературы		
3.	Консультация по выполнению работы		
4.	Обработка научного аппарата, формулировка предмета, объекта исследования, цели и задач		
5.	Консультация по выполнению работы		
6.	Корректировка раздела «ВВЕДЕНИЕ»		
7.	Отчет о выполнении 1 главы		
8.	Консультация по содержанию и выполнению 2 главы работы		
9.	Отчет о выполнении 2 главы		
10.	Консультация по содержанию и выполнению «Заключение» работы		
11.	Консультация по выполнению работы		
12.	Сдача ВКР руководителю		
13.	Корректировка содержания работы		
14.	Подготовка ВКР к печати		
15.	Сдача ВКР на рецензирование (за 14 дней до защиты)		
16.	Подготовка к защите		

Дата: _____

Подпись студента: _____

Подпись руководителя: _____

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный медицинский университет» министерства здравоохранения Российской Федерации, Колледж

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(название ВКР)

(на примере _____)

Форма обучения _____.
Специальность _____..
Квалификация _____
Допущена к защите: «_» _____ 20 г..
Зав. отделением _____

Дата защиты _____
Оценка _____

Исполнитель: _____.
Группа _____.
Руководитель: _____.


Р е ц е н з е н т _____

Омск 20_____



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

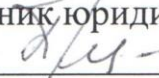
СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе,
Представитель руководства
А.Г. Патюков
« 25 » 09 20 17 г.


СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа
А.А. Турица
« 25 » 09 20 17 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела
Г.Г. Друзюк
« 21 » 09 20 17 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела менеджмента
качества
С.В. Плоткина
« 21 » 09 20 17 г.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика
03.09.2018	Документ действителен без измен	<i>[Signature]</i>
02.09.2019	Документ действителен без измен	<i>[Signature]</i>

