Автономная некоммерческая негосударственная

профессиональная образовательная организация

«Уральский медицинский колледж»

ТРЕБОВАНИЯ

К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ

для специальности 31.02.01 Лечебное дело

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| ВВЕДЕНИЕ | …3 |
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | …4 |
| 2 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ВКР | …6 |
| 3 РУКОВОДСТВО ВКР | …8 |
| 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР  4.1 Оформление титульного листа  4.2 Оформление содержания  4.3 Оформление введения  4.4 Оформление разделов и параграфов  4.5 Оформление списка  5 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР …18 | …10 |
| 6 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВКР  7 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ | …19  ...21 |
| 8 ХРАНЕНИЕ ВКР | ..24 |
| Приложение А Титульный лист | ..25 |
| Приложение Б Задание | ..26 |
| Приложение В План – график выполнения ВКР | ..27 |
| Приложение Г Отзыв | ..28 |
| Приложение Д Рецензия | ..30 |
| Приложение Е Примерный перечень тем ВКР | ..31 |

ВВЕДЕНИЕ

Данные требования предназначены для обучающихся и преподавателей АННПОО «Уральский медицинский колледж» (далее - Колледж). Требования регламентируют порядок выполнения, содержания, оформления и защиты выпускной квалификационной работы по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

Требования к выпускным квалификационным работам разработаны на основании:

* Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 514;
* Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
* Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленные письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846;
* Положения «О порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников АННПОО «Уральский медицинский колледж».

**1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело Колледж для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО обеспечивает процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

Данный документ устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в Колледже.

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР. ВКР в Колледже выполняется в форме дипломной работы.

Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальности 31.02.01 Лечебное дело отведено шесть недель, из них на подготовку ВКР - четыре недели и на защиту ВКР - две недели.

Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) формируется из преподавателей Колледжа, представителей работодателей по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается приказом директора.

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

Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам утверждаются Коллежем после их обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

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

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Темы ВКР определяются Колледжем и отвечают современным требованиям развития медицины, экономики, культуры и образования, имеют практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

* ПМ.01 Диагностическая деятельность.
* ПМ.02 Лечебная деятельность.
* ПМ.03 Неотложная медицинская помощь на догоспитальном этапе.
* ПМ.04 Профилактическая деятельность.
* ПМ.05. Медико-социальная деятельность.
* ПМ.06. Организационно-аналитическая деятельность.

Перечень тем разрабатывается преподавателями Колледжа и обсуждается на заседаниях отделений.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

Экспертиза разработанных заданий на ВКР (Приложение Б), основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ на соответствие требованиям ФГОС осуществляется на заседаниях отделений по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

ВКР должна иметь актуальность и практическую значимость.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

* соответствовать разработанному заданию;
* включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
* продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО 31.02.01 Лечебное дело.

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

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

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

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

3 РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за обучающимися, назначение руководителей осуществляются приказом директора Колледжа.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено, как правило, не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя ВКР входят:

* разработка задания на подготовку ВКР;
* разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
* оказание помощи обучающемуся в разработке план – графика выполнения работы (Приложение В) на весь период выполнения ВКР;
* консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
* оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
* контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным план - графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
* оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
* предоставление письменного отзыва на ВКР.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР подписывается руководителем ВКР, утверждается заведующим отделением по специальности.

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

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему отделения по специальности 31.02.06 Стоматология профилактическая.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР состоит из 35-70 печатных листов и должна содержать следующие элементы:

* титульный лист;
* задание на ВКР;
* план - график подготовки и выполнения ВКР;
* содержание;
* введение;
* теоретическая часть;
* практическая часть;
* заключение (выводы и предложения);
* список использованных источников;
* приложения.
* отзыв научного руководителя;
* рецензию на ВКР (как правило, от работодателя).

Все структурные элементы ВКР должны начинаться с новой страницы. Соблюдение процентного соотношения частей работы: введение не должно превышать 5%, основная часть (теория и практика) – 75%, заключение – 5%, список используемых источников – 5%, приложения – 10%.

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска данной работы.

На титульном листе выпускной квалификационной работы помещают следующие сведения:

* наименование организации: Автономное некоммерческое негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Уральский медицинский колледж»;
* гриф утверждения выпускной квалификационной работы, состоящий из слов «ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ», подпись заведующего отделением по специальности и даты;
* наименование темы выпускной квалификационной работы (без кавычек заглавными буквами);
* наименование специальности с кодом;
* сведения о нормоконтролере, состоящие из слов «Нормоконтролер» и подписи с указанием фамилии и инициалов;
* сведения о руководителе выпускной квалификационной работы, состоящие из слов «Руководитель работы» и подписи с указанием фамилии и инициалов;
* сведения об авторе выпускной квалификационной работы, состоящие из слов «Автор работы обучающийся группы», с указанием номера группы, и подписи с указанием фамилии и инициалов;
* город и год выполнения выпускной квалификационной работы в одной строке.

Пример оформления титульного листа выпускной квалификационной работы приведен в Приложении А.

Задание на выпускную квалификационную заполняется руководителем и содержит следующие элементы:

* наименование работы, состоящее из слов «ЗАДАНИЕ на выпускную квалификационную работу»;
* фамилию, имя, отчество обучающегося полностью;
* номер группы;
* тему выпускной квалификационной работы;
* номер и дату приказа о закреплении тем и руководителей выпускных квалификационных работ за студентами специальности 31.02.01 Лечебное дело;
* исходные данные к работе;
* перечень вопросов, подлежащих разработке в ходе выполнения выпускной квалификационной работы;
* подписи руководителя и обучающегося и дата выдачи задания;
* план – график выполнения выпускной квалификационной работы с обязательным указанием сроков выполнения отдельных разделов работы;
* подписи руководителя работы, обучающегося (с расшифровками) после заполнения плана – графика выполнения ВКР.

План - график выполнения работы предусматривает этапы выполнения.

При наличии уважительных причин план - график выполнения выпускной квалификационной работы может быть изменен по согласованию с руководителем.

Задание и план - график выполнения выпускной квалификационной работы подшиваются вторым, третьим и четвертым листами за титульным листом, но номера на этих страницах не проставляются.

Введение выпускной квалификационной работы является обязательным элементом. Оно должно содержать в себе указание на следующие характеристики работы:

* актуальность темы выпускной квалификационной работы;
* объект и предмет исследования;
* цель и задачи написания выпускной квалификационной работы;
* методологию исследования;
* теоретическую, нормативную и практическую (эмпирическую) основу работы;
* указание на структуру выпускной квалификационной работы.

Под актуальностью исследования понимается степень ее важности в данный момент для решения данной проблемы, задачи или вопроса. Об актуальности темы исследования, как правило, свидетельствует недостаточная теоретическая разработанность проблемы, дискуссионность основных положений темы выпускной квалификационной работы, трудности реализации норм законодательства и т. п.

Пример темы: «Роль фельдшера.........в лечении пациентов с артериальной гипертензией».

Актуальность: …..

Вслед за обоснованием актуальности темы выпускной квалификационной работы определяются ее объект и предмет. Объект исследования  – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, избранную для изучения. Это та часть практики или научного знания, с которой обучающийся имеет дело при написании работы.

Формулирование объекта исследования — важный этап исследования, которому не всегда придается должное значение при написании выпускной квалификационной работы. Между тем, неправильный выбор объекта исследования может повлечь за собой грубые методологические ошибки при анализе темы. Если четко не установить объект выпускной квалификационной работы, то очень легко смешать его с объектом какой-либо другой науки. Поэтому, определяя объект исследования, необходимо обращать внимание на то, чтобы он находился в той области, в которой выполняется выпускная квалификационная работа, и не выходил за ее пределы.

Предмет же выпускной квалификационной работы должен совпадать с темой исследования или по звучанию быть очень близок к ней.

Предмет и объект исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное, то есть в объекте можно выделить ту ее часть, которая служит предметом исследования. Именно на него и должно быть направлено основное внимание обучающегося, именно предмет исследования определяет его тему, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.

Пример: Предмет исследования: … процесс при профилактике …. Объект исследования: … процесс.

Не менее важным элементом введения выпускной квалификационной работы является цель исследования, а именно, то, что должно быть достигнуто в итоге работы, т е. тот результат, который должен быть получен в итоге всего исследования.

Цель выпускной квалификационной работы всегда формулируется после определения ее объекта и предмета, поскольку она вытекает из последних. Цель - это конечный результат работы, который показывает, что необходимо достичь в исследовании. Между формулировкой цели и темой работы должна прослеживаться логическая связь. Для формулировки цели помогают следующие речевые обороты: «разработать, выявить, охарактеризовать что-либо, раскрыть особенности» и т. п.

Пример: изучение особенностей …

Задачи выпускной квалификационной работы логически вытекают из ее цели и представляют собой самостоятельные направления исследования. Они являются основными этапами работы выпускника над работой. Формулировка задач выпускной квалификационной работы должна быть как можно точная и тщательная, поскольку описание их решения и составляет содержание глав работы. Более того, из формулировок задач работы обычно и формулируются названия ее параграфов. Соответственно, из формулировок целей выпускной квалификационной работы формулируются названия их глав. При определении задач исследования, как правило, используются следующие обороты: «Исходя из указанной цели исследования выпускной квалификационной работы, его основными задачами являются: 1) изучить (исследовать, проанализировать и т. п.) …, 2) выявить (обозначить, разграничить и т. п.) …, 3) обосновать (доказать и т. п.) …, 4) разработать …, 5) сравнить (провести сравнительную характеристику) … и т. д.

Пример:

1. изучить этиологию и предрасполагающие факторы …;
2. описать клиническую картину и особенности диагностики …;
3. сформулировать принципы оказания помощи пациенту при …;
4. проанализировать методы обследований и подготовку к ним;
5. охарактеризовать принципы лечения и профилактики …;
6. исследовать … процесс, его этапы;
7. выявить этико-деонтологические аспекты в работе …;
8. определить роль… в пропаганде здорового образа жизни.

Любое исследование предполагает раскрытие его методологической основы, то есть указание на методы, использованные в работе и ставшие ее основой.

Следующим этапом написания введения выпускной квалификационной работы является определение теоретической, нормативной и практической (эмпирической) основы.

Пример: научно-теоретический анализ медицинской литературы при заболевании туберкулеза; логический; аналитический; метод анализа – синтеза и другие.

Теоретическую основу выпускной квалификационной работы составляют использованные в процессе написания их основной части монографии, учебники и учебные пособия, статьи в различного рода сборниках, журналах, газетах, а также диссертации и авторефераты диссертаций. От библиографического списка выпускной квалификационной работы ее теоретическая основа отличается тем, что здесь указываются фамилии тех авторов, труды которых легли в основу работы, стали главной отправной точкой при ее написании, составили всю методологию исследования.

Нормативная основа выпускной квалификационной работы включает в себя указание на основные нормативные правовые акты, которые были использованы при написании работы. Желательно, чтобы это были не только акты, принятые и действующие на федеральном уровне, но и акты регионального и местного значения.

Практическую (эмпирическую) основу выпускной квалификационной работы составляют материалы полученные на преддипломной практике.

Заключительным этапом работы над введением является указание на структуру выпускной квалификационной работы. Здесь указывается, из каких структурных элементов она состоит, сколько в ней глав, сколько параграфов.

Основная часть выпускной квалификационной работы должна содержать:

* выбор направления исследований;
* обзор литературных и иных источников информации по исследуемой проблематике;
* описание методики решения конкретных задач, поставленных в работе;
* обоснование, обобщение оценку достоверности полученных результатов исследования;
* исчерпывающие выводы по полученным результатам.

Текст документа разделяют на главы и параграфы, пункты и подпункты.

Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать Методическим рекомендациям по оформлению письменных работ.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Изложение текста и оформление письменных работ выполняют в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ.

Письменная работа оформляется на стандартных листах бумаги формата А4 (210 х 297 мм).

Текст оформляется со следующими значениями параметров:

Параметры страницы:

Размер бумаги – А4 (297 х2 10 мм). Ориентация страницы – книжная.

Левое поле – 3 см. Верхнее поле – 2 см. Правое поле – 1,5 см. Нижнее поле – 2 см.

Формат шрифта:

Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14 пт.

Масштаб шрифта – 100%. Интервал – обычный.

Формат абзаца:

Выравнивание – по ширине. Отступ слева – 0 см. Отступ справа – 0 см. Отступ первой строки – 1,25 см.

Межстрочный интервал – 1,5. Интервал перед и после каждого абзаца – 0 пт.

Текст должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу.

В работе должны быть четкие, не расплывшиеся, одинаковые по цвету линии, буквы, цифры и знаки.

Повреждения листов работы, помарки и следы не допускаются.

Сокращение русских слов и словосочетаний в работе по ГОСТ.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту (нумерация страниц – автоматическая). Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки (шрифт – Times New Roman; размер шрифта – 12 пт.)

В общую нумерацию включают титульный лист, но номер страницы на ней не проставляется. Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

4.1 Оформление титульного листа

Титульный лист является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска данной работы.

На титульном листе помещают следующие сведения:

* наименование организации: Автономная некоммерческая негосударственная профессиональная образовательная организация «Уральский медицинский колледж»;
* наименование работы: ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА, КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (без кавычек заглавными буквами)
* наименование темы (без кавычек заглавными буквами);
* наименование специальности с кодом;
* наименование дисциплины с индексом (по необходимости);
* сведения о руководителе работы, состоящие из слов «Руководитель работы» и подписи с указанием ФИО полностью;
* сведения об авторе, состоящие из слов «Автор работы обучающийся группы», с указанием номера группы, и подписи с указанием ФИО полностью;
* город и год выполнения в одной строке, разделенные запятой без букв г.

Пример оформления титульного листа выпускной квалификационной работы приведен в приложении.

4.2 Оформление содержания

Прежде, чем приступить к поиску и изучению литературы и других источников по теме, подборке нормативных и практических материалов, а также написанию работы, следует составить план (содержание) работы. Содержание составляется обучающимся самостоятельно и должно включать в себя все задачи, которые были поставлены руководителем. Помимо указанных вопросов в содержание могут быть включены и другие вопросы, при условии, что они охватываются темой.

Содержание работы должно быть логичным.

Если это курсовая работа или ВКР, как правило, в первой главе исследуется общетеоретические вопросы.

Во второй главе исследуются частные, специфические вопросы, а также вопросы практического и проблемного характера.

В индивидуальном проекте, реферате и других работах количество разделов и подразделов определяется руководителем и обучающимся совместно в соответствии с логикой раскрытия темы.

Соответственно, содержание всех глав должно раскрыть тему и охватываться ее названием.

Номера разделов и подразделов по тексту документа и в Содержание должны совпадать.

Все структурные элементы в Содержание выравниваются по левому краю с абзацного отступа.

Колонку с номерами страниц размещают у правого края листа. Расстояние от правого края листа до номеров страниц, а также от номера страницы до текста составляет 15 мм.

Пример оформления содержания представлен содержанием данного документа.

4.3 Оформление введения

Введение является обязательным элементом в таких работах, как выпускная квалификационная работа, курсовая работа, индивидуальный проект. Оно должно содержать в себе указание на следующие характеристики работы:

* актуальность темы работы;
* объект и предмет исследования;
* цель и задачи написания работы;
* методологию исследования;
* теоретическую, нормативную и практическую (эмпирическую) основу работы;
* указание на структуру работы.

Под актуальностью исследования понимается степень ее важности в данный момент для решения данной проблемы, задачи или вопроса.

Вслед за обоснованием актуальности работы определяются ее объект и предмет. Объект исследования  – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, избранную для изучения. Это та часть практики или научного знания, с которой обучающийся имеет дело при написании работы.

От объекта необходимо отличать предмет работы, под которым понимается то, что находится в границах объекта. Как правило, это та сторона, тот аспект или точка зрения, с которой обучающийся познает объект, выделяя при этом главные и наиболее существенные признаки объекта.

Важно заметить, что один и тот же объект может служить предметом разных исследований. Предмет же работы должен совпадать с темой исследования или по звучанию быть очень близок к ней.

Не менее важным элементом введения является цель исследования, а именно, то, что должно быть достигнуто в итоге работы, т е. тот результат, который должен быть получен в итоге всего исследования.

Цель работы всегда формулируется после определения ее объекта и предмета, поскольку она вытекает из последних. Для формулировки цели помогают следующие речевые обороты: «разработать, выявить, охарактеризовать что-либо, раскрыть особенности» и т. п.

Задачи работы логически вытекают из ее цели и представляют собой самостоятельные направления исследования. Они являются основными этапами работы. Задачи исследования могут перечисляться как во временной последовательности их решения, так и в логическом порядке, обусловленном логикой исследовательского процесса в целом. Формулировка задач работы должна быть как можно точная и тщательная, поскольку описание их решения и составляет содержание работы. Более того, из формулировок задач работы обычно и формулируются названия ее параграфов. При определении задач исследования, как правило, используются следующие обороты: «Исходя из указанной цели исследования работы, его основными задачами являются: 1) изучить (исследовать, проанализировать и т. п.) …, 2) выявить (обозначить, разграничить и т. п.) …, 3) обосновать (доказать и т. п.) …, 4) разработать …, 5) сравнить (провести сравнительную характеристику) … и т. д.

Любое исследование предполагает раскрытие его методологической основы, то есть указание на методы, использованные в работе и ставшие ее основой.

Следующим этапом написания введения работы является определение теоретической, нормативной и практической (эмпирической) основы.

Теоретическую основу работы составляют использованные в процессе написания их основной части монографии, учебники и учебные пособия, статьи в различного рода сборниках, журналах, газетах, а также диссертации и авторефераты диссертаций. От библиографического списка выпускной квалификационной работы ее теоретическая основа отличается тем, что здесь указываются фамилии тех авторов, труды которых легли в основу работы, стали главной отправной точкой при ее написании, составили всю методологию исследования.

Нормативная основа работы включает в себя указание на основные нормативные правовые акты, которые были использованы при написании работы. Желательно, чтобы это были не только акты, принятые и действующие на федеральном уровне, но и акты регионального и местного значения.

Заключительным этапом работы над введением является указание на структуру работы. Здесь указывается, из каких структурных элементов она

Введение не должно быть слишком большим. Как правило, оно составляет около 5 % от основной части работы.

4.4 Оформление разделов и параграфов

Основная часть работы состоит из двух разделов и параграфов. В конце каждого параграфа и раздела подводятся итоги и даются краткие и четкие выводы.

Стиль изложения работы должен быть научным, он характеризуется использованием специальной терминологией, точностью и однозначностью определений и выражений. Важной чертой научного стиля изложения является последовательное отстаивание принятой теоретической позиции, логичность, объективность оценок и суждений, аргументированность выводов и положений. Эмоциональные моменты и личные пристрастия в тексте научного произведения не допускаются.

Свое мнение, как правило, излагается от неопределенного лица. Для этого используются следующие выражения: «думается…», «представляется…» и т. п.

В работе рекомендуется избегать повторений, растянутых фраз, нагромождения придаточных предложений и вводных слов. Текст работы необходимо излагать краткими и ясными для понимания предложениями.

Абзац не должен превышать 10 печатных строк.

Работа должна носить самостоятельный и творческий характер. Не допускается механическое списывание материала учебников и иных источников, цитирование без ссылок на автора и источник.

Не рекомендуется перегружать работу цитатами, поскольку среди них авторская мысль теряется. К цитированию следует прибегать, когда заимствуется чужая мысль или свои суждения подкрепляются ссылкой на другого автора, либо, наоборот, высказывается несогласие с его точкой зрения.

Изложение работы должно содержать критическую оценку точек зрения, высказанных в литературе по рассматриваемому вопросу, собственную их оценку, выводы, аргументы и предложения на этот счет. Теоретические выводы и предложения рекомендуется снабжать ссылками на законодательство и правоприменительную практику.

Основная часть работы должна содержать:

* выбор направления исследований;
* обзор литературных и иных источников информации по исследуемой проблематике;
* описание методики решения конкретных задач, поставленных в работе;
* обоснование, обобщение оценку достоверности полученных результатов исследования;
* исчерпывающие выводы по полученным результатам.

Текст документа разделяют на разделы и параграфы, пункты и подпункты.

Разделы и параграфы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы записывают по центру без абзацного отступа большими буквами, подразделы (параграфы) – с абзацного отступа с выравниванием по ширине страницы.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

Разделы и параграфы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Расстояние между разделом и параграфом – 1 интервал. Расстояние между параграфом и текстом – 1 интервал.

Номер параграфа включает номер раздела и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (точка ставиться только между цифрами, например: 1.1, 1.1.1), между цифрой и текстом точка не ставится.

4.5 Оформление списка

Внутри разделов и параграфов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо тире ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. При сложном списке абзацный отступ с введением следующего списка увеличивается на 10 мм.

Пример 1:

а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (отступ 12,5 мм)

б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (отступ 22,5 мм)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Пример 2:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
  1. Оформление рисунков

Все рисунки, помещаемые в работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Рисунки (диаграммы) должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует размещать как можно ближе к соответствующим частям текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Ссылки на иллюстрации разрешается помещать в скобках в соответствующем месте текста, без указания *см.* (смотри). Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают, сокращенным словом *смотри*, например, *см. рисунок 3.*

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: *Рисунок 1, Рисунок 2* и т.д.

Надписи, загромождающие рисунок, чертеж или схему, необходимо помещать в тексте или под иллюстрацией.

Рисунком (иллюстрациями) в работе являются графики, схемы, диаграммы. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые.

Иллюстрации могут быть представлены в компьютерном исполнении, в том числе цветные.

На все иллюстрации в работе должны быть ссылки.

Иллюстрации, кроме тех, которые приводятся в приложении к работе, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией, обозначаются словом «рисунок» и располагаются посередине строки непосредственно под иллюстрацией.

Перед номером рисунка знак «№» не ставится. Например, Рисунок 1.

При необходимости иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). В таком случае слово «рисунок» и его номер помещают после пояснительных данных.

Название рисунка указывают за его номером через тире.

В конце заголовка точка не ставиться.

Например:



Рисунок 1 – Первая медицинская помощь

При ссылках на иллюстрации следует писать «… на рисунке 1 показано…» и т.п.

Схемы являются графическими документами, на которых составные части исследуемого объекта, их взаиморасположение и связи между ними изображаются условно. Схемы выполняют без соблюдения масштаба, действительное пространственное расположение составных частей можно не учитывать. Схемы также являются рисунками и подписываются аналогично.

4.7 Общие правила представления формул

При необходимости в тексте документа, таблицах и данных, поясняющих графический материал, могут быть использованы формулы.

Формулы, за исключением помещаемых в приложениях, таблицах и поясняющих данных к графическому материалу, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами. При этом номер формулы записывают в круглых скобках на одном уровне с ней справа от формулы. Если в тексте приведена одна формула, ее обозначают (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой. Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не приведены ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой.

Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где». Пример – Плотность каждого образца р, кг/м3, вычисляют по формуле (1):

, (1)

где *т* – масса образца, кг;

V – объем образца, м3.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой. Пример –

, (2)

. (3)

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

При ссылке в тексте на формулы их порядковые номера приводят в скобках. Пример – ... по формуле (1).

2.8 Оформление таблицы

Нумерация таблиц – сквозная по всей работе. Каждая таблица должна иметь название и номер, помещаемый над названием таблицы без сокращения с левой стороны.

Таблицы размещают после первого упоминания о них по тексту и таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Графы таблицы имеют заголовки и подзаголовки: заголовки начинаются с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки — со строчных букв, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

Допускается перенос таблицы на другую страницу с сохранением заголовков граф.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу).

При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

В конце заголовком и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Пример:

Таблица 7 – План по месяцам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Месяц | Выполнение плана | Количество, штук |
| Январь | 01 | Выполнено | 3798,1231 |
| Февраль | 02 | Выполнено | 324,8 |
| Март | 03 | Не выполнено | 3,278 |

Продолжение таблицы 7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Месяц | Выполнение плана | Количество, штук |
| Апрель | 04 | Выполнено | 2348 |

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Единицы измерения прописываются в графах таблицы.

Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается. Если в какой-либо строке таблицы нет данных, то в ней ставят прочерк (тире).

Примечания и сноски, касающиеся содержания таблиц, пишут непосредственно под таблицей.

Разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями не допускается.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями, даже при переносе на другую страницу.

Допускается уменьшать размер шрифта (кегль) в таблице до 10 с межстрочным интервалом 1.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

4.9 Оформление ссылок

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке используемых источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами [10, c.96].

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ.

Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул, таблиц и иллюстраций.

2.10 Оформление заключения

Заключение является завершающей стадией всей работы. Оно не должно содержать пересказ содержания основной части работы. В заключении указываются:

* краткие выводы по теме работы;
* оценка полноты решения поставленных задач исследования;
* оценка достижения цели работы;
* рекомендации по конкретному использованию результатов выполнения работы;

Необходимо заметить, что в случае, если обучающимся были выполнены рекомендации, касающиеся необходимости выводов в конце каждого параграфа и раздела работы, то последние могут быть легко перенесены из основной части в заключение.

2.11 Оформление приложений

Приложение не является обязательным элементом работы и включается в нее по необходимости. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с темой работы, которые не вошли в ее основную часть. Это, как правило, следующая информация:

* формы описываемых документов;
* таблицы, схемы, графики и иллюстрации вспомогательного характера;
* примеры правовых актов;
* решения тех или иных органов;
* и т. п.

Приложения оформляются как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху по центру страницы слова «Приложение». После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность, например, «Приложение А». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Под наименованием структурного элемента в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «справочное».

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

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. Приложение, выполненное на листе большого формата, считается за один лист. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их обозначений и заголовок, а также номера страницы.

2.12 Оформление списка используемых источников

Библиографический список используемых источников является необходимым элементом оформления работ. Список используемых источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.100-2018.

Список используемых источников представляется единым списком используемых источников к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован арабскими цифрами со скобкой без точек, а также расположен с абзацного отступа. Каждый источник упоминается в списке один раз, в независимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Список используемых источников имеет следующую структуру:

* Конституция РФ;
* федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
* указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
* постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
* иные нормативные правовые акты;
* монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
* иностранная литература;
* интернет-ресурсы.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Международные правовые акты; Конституция РФ; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Пример оформления нормативного документа:

1. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации: Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=283511&date=11.03.2021&demo=1) от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 22.12.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)
2. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила: [ГОСТ Р 7.0.12-2011](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=OTN&n=175&date=11.03.2021&demo=1): национальный стандарт : дата введения 2012-09-01

Список используемых источников составляется строго по алфавиту фамилий авторов (фамилии соавторов во внимание не принимаются) или заглавий документов. Работы авторов-однофамильцев – в алфавите их инициалов, работы одного автора – в алфавите заглавий книг и статей.

Литература на иностранных языках помещается после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге). Год издания учебника или учебного пособия не может превышать 5 летнего срока.

Для описания статей из периодических изданий действует следующий порядок указания элементов описания библиографического источника: фамилия и инициалы автора; название статьи; «слеш» и снова ФИО автора, но сначала инициалы, а потом фамилия; затем двойной «слеш»; название периодического издания или сборника, в котором размещена статья (кавычки не используются); тире, год издания; после чего следуют точка, номер (иногда в скобках может быть указан месяц издания); точка, тире; затем номера первой и последней страниц статьи.

Примеры оформления:

- Библиографическое описание книги одного автора:

1) Парахина, В. Н. Муниципальное управление: учебное пособие / В. Н. Парахина, Е. В. Галеев, Л. Н. Ганшина. — 2-е издание, стереотипное. — Москва: КноРус, 2018. — 489 с.

### - Библиографическое описание книги четырех авторов:

1) Организация деятельности правоохранительных органов по противодействию экстремизму и терроризму : монография / Е. Н. Быстряков, Е. В. Ионова, Н. Л. Потапова, А. Б. Смушкин. — Санкт-Петербург; Москва; Краснодар: Лань, 2019. — 173 с. — (Учебники для вузов. Специальная литература).

### - Библиографическое описание книги пяти и более авторов:

1) Психодиагностика: учебное пособие / И. И. Юматова, Е. Г. Шевырева, М. А. Вышквыркина [и др.]; под общей редакцией А. К. Белоусовой, И. И. Юматовой. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. — 255 с. — (Среднее образование).

Ссылки на электронные ресурсы составляют как в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.) указывая официальное наименование. Пример описания Интернет-источников:

1. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: http://government.ru (дата обращения: 19.02.2021). - Текст: электронный.

2) Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ»: сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная национальная библиотека. — Москва: Центр «ЛИБНЕТ», 2001 — URL: http://www.nilc.ru (дата обращения: 06.03.2021). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст: электронный.

3) Парпалак, Р. Общение в Интернете / Р. Парпалак. — Текст: электронный// Персональный сайт Р. Парпалака. — 2019. — 10 дек. — URL: http://written.ru (дата обращения: 26.02.2021).

5 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР

ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из медицинских учреждений, сферы труда и образования и др.

Рецензия должна включать:

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

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

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

После ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решается вопрос о допуске обучающегося к защите и передачи ВКР в ГЭК.

6 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВКР

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные Колледжем, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании отделений, готовность к защите определяется заведующим отделением по специальности 31.02.06 Стоматология профилактическая и оформляется приказом директора Колледжа.

В случае необходимости на отделении принимается решение о проведении предварительной защиты выпускной квалификационной работы.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и включает доклад обучающегося (не более 10 - 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

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 период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА по специальности 31.02.06 Стоматология профилактическая.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

7 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Материально-технические условия в Колледже обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

* допускается присутствие в аудитории во время государственной итоговой аттестации большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при проведении государственной итоговой аттестации;
* продолжительность государственной итоговой аттестации (защиты ВКР) по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения государственной итоговой аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения соответственного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, до 30 минут;
* колледж по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
* обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения государственной итоговой аттестации;
* обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи государственной итоговой аттестации пользоваться необходимыми им техническими средствами. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:
* для слепых: ВКР выполняется на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
* для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
* для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
* для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): ВКР выполняется на компьютере со специализированным программным обеспечением.

Обучающиеся инвалиды должны не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

# 8 ХРАНЕНИЕ ВКР

Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в Колледже не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора Колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в методическом кабинете колледжа.

По заказу предприятия, учреждения, организации директор Колледжа имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ обучающихся. При наличии выпускной квалификационной работы рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права обучающегося.

Изделия и продукты творческой деятельности по решению Государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

Автономная некоммерческая негосударственная

профессиональная образовательная организация

«Уральский медицинский колледж»

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Заведующий отделением лечебного дела Сазикова Е.В. / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

08 июня 2022 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Роль фельдшера........ при организации диетического питания в лечении заболеваний желчного пузыря.

31.02.01 Лечебное дело

Руководитель работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

08 июня 2022 г.

Автор работы

обучающийся группы ЛД-1,2-18

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Нормоконтроль

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

08 июня 2022 г.

Челябинск, 2022 г.

### ЗАДАНИЕ

НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Обучающемуся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группы ЛД-1,2-18

1. Тема работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждена приказом по Колледжу № 577 С от 08.12. 2021 г.

2. Исходные данные к работе (объект и предмет исследования):

Объект исследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет исследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Перечень вопросов, подлежащих исследованию:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Общие и профессиональные компетенции, на которые опирается обучающийся при написании выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Срок сдачи обучающимися законченной работы: 11.06.2022 г.

6. Дата выдачи задания: 14.01.2022 г.

Руководитель ВКР (подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению (дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

План-график

выполнения выпускной квалификационной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание задания | Срок выполнения | Примечание |
| 1 | Выбор темы | 08.12.2021 | выполнено |
| 2 | Составление содержания | 10.03.2022 | выполнено |
| 3 | Подбор материала для выпускной квалификационной работы | 12.04.2022 | выполнено |
| 4 | Введение | 16.04.2022 | выполнено |
| 5 | 1 глава | 05.05.2022 | выполнено |
| 6 | 2 глава | 25.05.2022 | выполнено |
| 7 | Заключение | 27.05.2022 | выполнено |
| 8 | Список использованных источников | 31.05.2022 | выполнено |
| 9 | Подготовка тезисов доклада и слайдов | 04.06.2022 | выполнено |
| 10 | Нормоконтроль | 08.06.2022 | выполнено |
| 11 | Подготовка отзыва руководителя | 09.06.2022 | выполнено |
| 12 | Подготовка рецензии | 10.06.2022 | выполнено |
| 13 | Сдача работы в учебный отдел | 11.06.2022 | выполнено |
| 14 | Защита | 16.06.2022 | выполнено |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Автономная некоммерческая негосударственная

профессиональная образовательная организация

«Уральский медицинский колледж»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 31.02.01 Лечебное дело

##### Отзыв

##### РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

на ВКР обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

выполненную на тему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.Актуальность работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Цель исследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Предмет исследования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Объект исследования ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Оценка содержания выпускной квалификационной работы:

Выпускная квалификационная работа состоит из введения; \_\_ глав (разделов); заключения; списка используемых источников, включающего \_\_\_ источников; \_\_\_\_ приложений. Общий объем работы \_\_\_\_ страниц. Работа иллюстрирована \_\_\_\_\_ рисунками (схемами), \_\_\_\_\_ таблицами, \_\_\_ формулами.

6. В процессе написания выпускной квалификационной работы обучающийся усвоил и реализовал следующие общие и профессиональные компетенции: (в соответствии с ПМ, которому (ым) соответствует тема, оставить нужные ПК)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Содержание компетенции | Уровень усвоения (высокий, средний, низкий) |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |  |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |  |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |  |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития. |  |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |  |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |  |
| ОК 7. | Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. |  |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации. |  |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |  |
| ОК 10. | Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия. |  |
| ОК 11. | Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку. |  |
| ОК 12. | Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности. |  |
| ОК 13. | Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. |  |
| ПК1.1. | Планировать обследование пациентов различных возрастных групп. |  |
| ПК 1.2 | Проводить диагностические исследования. |  |
| ПК 1.3 | Проводить диагностику острых и хронических заболеваний. |  |
| ПК 1.4 | Проводить диагностику беременности. |  |
| ПК 1.5 | Проводить диагностику комплексного состояния здоровья ребенка. |  |
| ПК 1.6. | Проводить диагностику смерти. |  |
| ПК 1.7. | Оформлять медицинскую документацию. |  |
| ПК 2.1 | Определять программу лечения пациентов различных возрастных групп. |  |
| ПК 2.2 | Определять тактику ведения пациента. |  |
| ПК 2.3 | Выполнять лечебные вмешательства. |  |
| ПК 2.4 | Проводить контроль эффективности лечения. |  |
| ПК 2.5. | Осуществлять контроль состояния пациента. |  |
| ПК 2.6. | Организовывать специализированный сестринский уход за пациентом. |  |
| ПК 2.7. | Организовывать оказание психологической помощи пациенту и его окружению. |  |
| ПК 2.8. | Оформлять медицинскую документацию |  |
| ПК 3.1 | Проводить диагностику неотложных состояний. |  |
| ПК 3.2 | Определять тактику ведения пациента. |  |
| ПК 3.3 | Выполнять лечебные вмешательства по оказанию медицинской помощи на догоспитальном этапе. |  |
| ПК 3.4 | Проводить контроль эффективности проводимых мероприятий. |  |
| ПК 3.5. | Осуществлять контроль состояния пациента. |  |
| ПК 3.6. | Определять показания к госпитализации и проводить транспортировку пациента в стационар. |  |
| ПК 3.7. | Оформлять медицинскую документацию. |  |
| ПК 3.8. | Организовывать и оказывать неотложную медицинскую помощь пострадавшим в чрезвычайных ситуациях. |  |
| ПК 4.1. | Организовывать диспансеризацию населения и участвовать в ее проведении. |  |
| ПК 4.2. | Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия на закрепленном участке. |  |
| ПК 4.3. | Проводить санитарно-гигиеническое просвещение населения. |  |
| ПК 4.4. | Проводить диагностику групп здоровья. |  |
| ПК 4.5. | Проводить иммунопрофилактику. |  |
| ПК 4.6. | Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья различных возрастных групп населения. |  |
| ПК 4.7. | Организовывать здоровьесберегающую среду. |  |
| ПК 4.8. | Организовывать и проводить работу Школ здоровья для пациентов и их окружения. |  |
| ПК 4.9. | Оформлять медицинскую документацию. |  |
| ПК 5.1. | Осуществлять медицинскую реабилитацию пациентов с различной патологией. |  |
| ПК 5.2. | Проводить психосоциальную реабилитацию. |  |
| ПК 5.3. | Осуществлять паллиативную помощь. |  |
| ПК 5.4. | Проводить медико-социальную реабилитацию инвалидов, одиноких лиц, участников военных действий и лиц из группы социального риска. |  |
| ПК 5.5. | Проводить экспертизу временной нетрудоспособности. |  |
| ПК 5.6. | Оформлять медицинскую документацию. |  |
| ПК 6.1. | Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде. |  |
| ПК 6.2. | Планировать свою деятельность на фельдшерско-акушерском пункте, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики и анализировать ее эффективность. |  |
| ПК 6.3. | Вести медицинскую документацию. |  |
| ПК 6.4. | Организовывать и контролировать выполнение требований противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах, офисе общей врачебной (семейной) практики. |  |
| ПК 6.5. | Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы. |  |

6. Положительные стороны работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Замечания и предложения к выпускной квалификационной работе\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Характеристика отношения выпускника к выполнению работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таким образом, уровень усвоения общих и профессиональных компетенций можно оценить, как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Рекомендую допустить обучающегося к защите выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа заслуживает оценку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

РУКОВОДИТЕЛЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

Автономная некоммерческая негосударственная

профессиональная образовательная организация

«Уральский медицинский колледж»

Рецензия на ВКР

обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по специальности 31.02.01 Лечебное дело

4 курса, группы ЛД-1,2-18

Тема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Актуальность работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соответствие цели и задач выпускной квалификационной работы ее теме

\_\_\_\_\_\_соответствует\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Степень реализации поставленных задач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выполнены \_\_\_\_\_\_\_\_

Положительные стороны работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания и предложения к выпускной квалификационной работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и ее автор заслуживает присвоение квалификации гигиенист стоматологический.

Рецензент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученая степень, звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВКР

**ПМ.01 Диагностическая деятельность**

1. Современные методы диагностики при пиелонефрите, применяемые на базе....

2. Проведение фельдшером обследования пациентов с пневмонией на базе пульмонологического отделения .......

3. Проведение фельдшером обследования пациентов с инфарктом миокардана базе кардиологического отделения........

4. Проведение фельдшером обследования пациентов с язвенной болезнью желудка и ДПК на базе терапевтического отделения........

5. Проведение фельдшером обследования пациентов с пиелонефритом на базе урологического отделения.........

6. Планирование фельдшером обследования пациента при гипертонической болезнина базе ........

7. Диагностическое значение объективных методов обследования при артериальной гипертензии по материалам.........

8. Роль фельдшера ............в ранней диагностике атеросклероза.

9. Тактика фельдшера в диагностикенаркоманиипо материалам.........

10. Участие фельдшера в проведении дифференциальной диагностики гепатитовпо материалам......

11. Прогноз развития и ранняя диагностика послеродового эндометрита по материалам.......

12. Роль фельдшера........в диагностике ЧМТ.

13. Роль фельдшера.........в ранней диагностике патологии молочной железы.

14. Роль фельдшера.......в диагностике артериального кровотечения.

15. Роль фельдшера.......в выявлении факторов риска гипотрофии, их диагностическое значение.

16. Участие фельдшера........в диагностике глистных инвазий у детей.

17. Особенности диагностики острых пневмоний у детей раннего возраста по материалам.....

18. Особенности функциональной диагностики при заболеваниях органов жкт на базе.....

**ПМ.02 Лечебная деятельность**

1.Актуальные проблемы лечения бронхиальной астмы по материалам......

2. Эффективность антибактериальной терапии внебольничных пневмоний по материалам......

3. Роль фельдшера.........в лечении пациентов с артериальной гипертензией.

4. Роль фельдшера .........в организации ухода за пациентами при сахарном диабете.

5. Эффективность немедикаментозных методов лечения при сахарном диабете по материалам.......

6. Роль фельдшера........ при организации диетического питания в лечении заболеваний желчного пузыря.

7. Особенности лечения геронтологических пациентов при гипертонической болезни на базе.......

8. Участие фельдшера........в наблюдении и лечении геронтологических пациентов с ИБС.

9. Особенности тактики фельдшера.......в наблюдении и лечении при остром инфаркте миокарда у геронтологических пациентов.

10. Особенности тактики фельдшера........в наблюдении и лечении при острых пневмониях у геронтологических пациентов.

11. Роль фельдшера........в немедикаментозной профилактике при первичной слабости родовой деятельности.

12. Роль фельдшера........при ведении беременности и родов у женщин с железодефицитной анемией.

13. Значение этиологических и клинических факторов в выявлении заболеваний железодефицитной анемии по материалам....

14. Значение этиологических и клинических факторов в выявлении заболеваний гипотрофии по материалам....

15. Значение этиологических и клинических факторов в выявлении заболеваний аллергического диатеза по материалам.....

**ПМ.03. Неотложная медицинская помощь на догоспитальном этапе**

1. Роль фельдшера.......в проведении сердечно-лёгочной реанимации.

2. Роль фельдшера.......в диагностике шоковых состояний.

3. Участие фельдшера.......в дифференциальной диагностике ком.

4. Тактика фельдшера в оказании неотложной медицинской помощи при острой дыхательной недостаточности на догоспитальном этапе на базе.......

5. Роль фельдшера в оказании неотложной медицинской помощи при анафилактическом шоке на догоспитальном этапе на базе.......

6. Тактика фельдшера в оказании неотложной медицинской помощи при острых отравлениях на догоспитальном этапе на базе.......

7. Проведение фельдшером дифференциальной диагностики при оказании неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе осложнений язвенной болезни желудка и ДПК на базе.......

8. Анализ деятельности фельдшера в оказании неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапепри острых аллергозах на базе.......

9. Дифференциальная диагностика инсультов при оказании неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе на базе.....

10. Роль фельдшера в оказании неотложной медицинской помощи при бронхиальной астме на догоспитальном этапе на базе.......

11. Особенности оказания неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при остром аппендицитена базе....

12. Роль фельдшера при оказании неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при заболеваниях мочевыделительной системы на базе.....

13. Современная тактика фельдшера при оказании неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при желудочных кровотечениях на базе.....

14. Особенности оказании неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при ЧМТ на базе.....

15. Современная тактика неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при острой хирургической инфекции на базе.....

16. Особенности оказания неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при травмах органов грудной клетки на базе.....

17. Современная тактика фельдшера.......при оказании неотложной помощи при утоплении на догоспитальном этапе.

18. Особенности проведения сердечно-легочной реанимации на догоспитальном этапе при травмах на базе....

19. Особенности оказания неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при панкреатите на базе.....

20. Особенности оказания неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при острой кишечной непроходимости на базе.....

21. Тактика фельдшера .....при оказании неотложной медицинской помощи при коматозных состояниях на догоспитальном этапе.

22. Дифференциальная диагностика неотложных состояний при заболеваниях органов брюшной полости на догоспитальном этапепо материалам.....

23. Современная тактика неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе при осложнениях язвенной болезни желудка и дпк на базе.....

24. Современная тактика оказания неотложной медицинской помощи при ожогах на догоспитальном этапе по материалам......

**ПМ.04 Профилактическая деятельность**

1. Роль фельдшера.....в организации и проведении специфической и неспецифической профилактики гриппа.

2. Роль фельдшера......в организации и проведении профилактики переломов шейки бедра у пожилых пациентов.

3. Роль фельдшера в профилактике эпидемии ожирения среди студентов …… медицинского колледжа.

4. Роль фельдшера в профилактике вредных привычек у студентов …… медицинского колледжа и обучении здоровому образу жизни.

5. Роль фельдшера.........в профилактике гипертонической болезни.

6. Роль фельдшера в проведении диспансеризации на базе.......

7. Роль фельдшера......в организации и проведении первичных медицинских осмотров сотрудников подразделения.

**ПМ.05. Медико-социальная деятельность**

1. Влияние дозированных физических нагрузок на процесс реабилитации пациентов кардиологического отделения на базе........

2. Роль лечебной физкультуры и массажа при лечении остеохондроза по материалам......

**ПМ.06 Организационно-аналитическая деятельность**

1. Анализ деятельности фельдшера ФАП.

2. Анализ деятельности фельдшера детского дошкольного учреждения.

3. Социальная и правовая защита медицинских работников в условиях ФАП.

4. Стратегия поведения в конфликтной ситуации по материалам .....