**Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования**

**«Медицинский колледж № 2»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**для студентов по подготовке к**

**государственной итоговой аттестации**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 060101 «ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО»**

Санкт-Петербург

2015 -2016 учебный год

ОДОБРЕНО

Методическим Советом

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель директора

по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Максимова И.Г./

Согласовано

Методист\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Дятковская О.А./

**Пояснительная записка.**

Методические рекомендации для студентов по написанию и защите выпускной квалификационной работы содержат материалы, которые помогут студентам написать и осуществить защиту работы на государственном экзамене.

Данные материалы содержат положение о выпускной квалификационной работе, критерии оценки работы, рекомендации по написанию и защите работы, требования по оформлению работы и образец титульного листа.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ**

**ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ 060501 «СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО», 060101 «ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО»**

**СПб ГБОУ СПО «МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 2»**

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении методических рекомендаций».

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Выпускная квалификационная работа является обязательной частью государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования.

1.2. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

1.3. Цель защиты выпускной квалификационной работы — установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ, соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.4. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы способствует:

* систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям;
* закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач;
* выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.5. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы направлена на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.6. Выпускная квалификационная работа выполняется в пределах часов, предусмотренных учебным планом. На подготовку и защиту выпускной квалификационной работы по специальностям отводится шесть недель, из них на подготовку — четыре недели и на защиту — две недели.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

2.1. Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательным учреждением самостоятельно. Темы рассматривается цикловыми методическими комиссиями и утверждается методическим Советом колледжа.

2.2. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки в области медицины и иметь практико-ориентированный характер.

2.3. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.4. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы. Тема работы должна быть выбрана заблаговременно до 1 января следующего года.

2.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается методический руководитель.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

3.1.Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

3.2.Содержание выпускной квалификационной работы может основываться на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля.

3.3. По объёму дипломная работа должна быть не более 25-50 страниц печатного текста (без приложений)

3.4. По структуре дипломная работа состоит из:

* *титульного листа;*
* *оглавления;*
* *введения;*
* *основной части* (двух-трёх разделов)
* *заключения;*
* *списка используемой литературы;*
* *приложения*.

Объём работы – 25-50 страниц печатного текста (шрифт Times New Roman № 14)

Соответственно структуре распределяется объём её:

* введение – 3-5 c;
* каждая из глав – 6-12с;
* заключение – 3-5 с;
* список литературы (должен содержать приблизительно 10-15 источников);
* приложения.

3.5.Содержание структурных элементов выпускной квалификационной работы состоит из:

* *введения*, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи работы.
* *основной части,* в которой излагается материал по теме, приводится анализ источников, решаются задачи, сформулированные во введении. Основная часть разбивается на главы, а каждая глава на параграфы. Главы и параграфы имеют названия, завершаются выводами.

Основная часть обычно состоит из трёх глав:

* *1 главы* *(теоретической)* в ней даются основы разрабатываемой темы, история вопроса, статистические данные;
* *2 главы (аналитической части, исследования или примера из практики)*, в которой даны: - определения, понятия, уровень разработанности проблемы в теории и практике, посредством сравнительного анализа литературы и представлены разные области рассмотрения темы по отдельным элементам; представляется исследование по теме работы.

- При изложении в выпускной квалификационной работе спорных вопросов темы необходимо приводить мнения различных авторов. Может, обосновываться собственная точка зрения по спорному вопросу, либо выделяется та, которой будут придерживаться в выпускной работе.

- При описании примера из практики, включают обследование пациента при наличии той или иной патологии, описание результатов исследования, выявление проблем и представление путей их решения в пределах компетенции;

* *3 главы,* в которой содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов работы, раскрывается значение работы по данному направлению;
* *заключения,* где даются ответы на все поставленные во введении задачи, приводятся основные выводы проведенного исследования, делается общий вывод в достижении цели дипломной работы;
* *списки используемой литературы;*
* *приложения (практические рекомендации и др.)*

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

4.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения работы осуществляет методический руководитель.

4.2. На время выполнения дипломной работы назначаются консультации, в ходе которых методическим руководителем разъясняются назначение и задачи, структура и объём, принципы разработки и оформления работы, примерный график, распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы, даются ответы на вопросы студентов.

4.3. В обязанности руководителя выпускной квалификационной работы входят:

* разработка задания на подготовку выпускной квалификационной работы;
* разработка совместно с обучающимися плана выпускной квалификационной работы;
* оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения работы;
* консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
* оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
* контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
* оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты выпускной квалификационной работы;
* проведение контроля качества выпускной квалификационной работы на предзащите;
* предоставление письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

4.4. Проверку, приём дипломной работы и составление отзыва осуществляет методический руководитель дипломной работы вне расписания учебных занятий.

4.5.Выпускная квалификационная работа сдаётся на проверку методическому руководителю за 2 недели до защиты.

4.6. После сдачи, проверки работ и составления отзыва, выпускные квалификационные работы оценивает независимый эксперт и составляет рецензию.

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

4.8. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает в выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

**5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ РАБОТЫ**

5.1. К защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

5.2. Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

5.3. Защита производится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.4. Первое слово предоставляется студенту, который в своём кратком выступлении (не более 10 минут), сопровождающим показом презентации, сделанной в программе Power Point, должен осветить следующие моменты:

* *раскрыть актуальность темы;*
* *назвать цель и задачи работы;*
* *представить содержание материала*
* *провести анализ изученной темы;*
* *сделать выводы.*

Студенты должны добиваться свободного изложения материала без чтения текста со слайдов презентации или своей работы, которая в это время должна находиться у комиссии.

Дополнительно студенту могут быть заданы вопросы, на которые он должен дать исчерпывающие ответы.

5.5. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

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

5.7. Результаты защиты выпускной квалификационной работы обсуждаются на закрытом заседании Государственной экзаменационной комиссии, оцениваются простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

5.8. Обучающиеся, не прошедшие Государственную итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты, проходят Государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ее впервые.

5.9. Для прохождения Государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно. Срок устанавливается не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения Государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение Государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

5.10. Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания Государственной экзаменационной комиссии.

**6. Хранение выпускных квалификационных работ.**

6.1. Выполненные выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения — в течение трех лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

6.2. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

6.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

6.4. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ выпускников.

Приложение 1

**Оценка выпускной квалификационной работы.**

производится с учётом того, насколько её автор:

1. Обосновал актуальность темы.
2. Правильно сформулировал цель работы и выделил задачи.
3. Продемонстрировал свободное владение содержанием представленной работы.
4. Привлёк достаточное количество теоретических материалов, использовав новейшие источники, глубоко изучил и правильно проанализировал литературу по теме работы, грамотно и логично изложил материал.
5. Полно раскрыл тему работы, проявив самостоятельность в разработке темы.
6. Написал работу практической направленности.
7. Сделал соответствующие выводы и обобщения.
8. Написал работу грамотно, литературным языком, правильно оформил её.
9. Умело использовал компьютерную презентацию при защите работы.

**Оценка выпускной квалификационной работы на защите**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии оценки | Оценка | | | |
| «5» | «4» | «3» | «2» |
|  | Обоснование актуальности темы |  |  |  |  |
|  | Правильность постановки цели и задач работы |  |  |  |  |
|  | Владение содержанием работы |  |  |  |  |
|  | Грамотность и логичность изложения |  |  |  |  |
|  | Полнота раскрытия темы работы |  |  |  |  |
|  | Практическая значимость работы |  |  |  |  |
|  | Соответствие выводов поставленной цели работы |  |  |  |  |
|  | Качество оформления работы |  |  |  |  |
|  | Умение использовать компьютерную презентацию |  |  |  |  |
|  | *Итого баллов* |  |  |  |  |
|  | ***Всего баллов*** |  | | | |

**Оценка:**

«Отлично» - 45 – 41 балл

«Хорошо» - 40 – 34 балла

«Удовлетворительно» - 33 – 27 баллов

«Неудовлетворительно» - 26 и менее баллов

Приложение 2

**ПАМЯТКА ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО НАПИСАНИЮ**

**ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

1. Внимательно изучите предложенную тему работы.
2. Подберите литературу по списку, предложенную преподавателем либо самостоятельно в библиотеке и в системе Интернет.
3. Изучите содержание подобранных источников.
4. Составьте план написания работы.
5. Сформулируйте основное положение каждого пункта плана и аргументируйте его цитатами, кратким конспектом текста из литературных источников.
6. Если в литературе имеются разные точки зрения по каким-либо вопросам, то в работе отражаются все из них, проводится сравнение.
7. Сделайте собственные выводы, комментарии по пунктам плана или по всей работе в целом.
8. При цитировании текста указывайте автора источника, название, издательство, год издания, страницы.
9. В конце работы приведите полный список использованных литературных источников.
10. Оформите работу в соответствии с требованиями
11. Все возникающие у вас вопросы по написанию работы вы можете обсудить с вашим руководителем в часы, установленные для дополнительных занятий, консультаций

**ЭТАПЫ РАБОТЫ.**

Каждый студент вместе с методическим руководителем должен составить личный график работы.

График этапов работы над выпускной квалификационной работой –

4 недели

Этапы работы:

1. Инструктаж методического руководителя
2. График работы
3. Выполнение работы
4. Корректировка и согласование с методическим руководителем
5. Оформление и сдача на проверку
6. Проверка работы методическим руководителем
7. Доработка в соответствие с замечаниями
8. Составление рецензии
9. Экзамен

Решение о возможности допуска работы к защите доводится методическими руководителями до сведения студентов, не менее чем за неделю до защиты.

## Приложение 3.

**Темы**

**выпускных квалификационных (дипломных) работ студентов по специальности 060101 «Лечебное дело».**

В целях систематизации и закрепления знаний студентов по названной специальности и проверки сформированности общих и профессиональных компетенций по образовательной программе, рекомендованы следующие темы дипломных работ:

1. Роль фельдшера в осуществлении помощи пациенту с гипертонической болезнью.
2. Роль фельдшера в осуществлении помощи пациенту с ишемической болезнью сердца.
3. Роль фельдшера в осуществлении помощи пациенту с острым инфарктом миокарда.
4. Роль фельдшера в оказании помощи пациенту после перенесенного ишемического инсульта.
5. Роль фельдшера в осуществлении помощи пациенту с бронхиальной астмой.
6. Роль фельдшера в осуществлении помощи пациенту с острым гастритом.
7. Роль фельдшера в осуществлении помощи пациенту с язвенной болезнью желудка и двенадцатиперстной кишки.
8. Роль фельдшера в профилактике обострений хронического гастрита и язвенной болезни.
9. Роль фельдшера в осуществлении помощи пациенту с сахарным диабетом первого типа.
10. Роль фельдшера в осуществлении помощи пациенту с сахарным диабетом второго типа.
11. Роль фельдшера в профилактике осложнений сахарного диабета.
12. Роль фельдшера в осуществлении помощи пациенту с острым и хроническим гломерулонефритом.
13. Роль фельдшера в профилактике обострений хронического пиелонефрита.
14. Роль фельдшера в осуществлении помощи пациенту с аллергической патологией.
15. Роль фельдшера в осуществлении помощи пациенту с хроническим гепатитом.
16. Роль в фельдшера осуществлении профилактики ВИЧ-инфекции.
17. Роль фельдшера в осуществлении помощи гериатрическому пациенту, перенесшему операцию по поводу онкологического заболевания.
18. Роль фельдшера в профилактике гриппа и ОРВИ у детей.
19. Роль фельдшера в оказании помощи при отравлении грибами.
20. Роль фельдшера в оказании помощи при отравлении лекарственными препаратами.
21. Роль фельдшера в оказании помощи при отравлении спиртными напитками.
22. Роль фельдшера в осуществлении помощи при желудочном кровотечении у пациента с язвенной болезнью желудка и двенадцатиперстной кишки.
23. Роль фельдшера в осуществлении помощи пациенту с симптомами «острого живота».
24. Роль фельдшера в осуществлении помощи пациенту после операции на органах брюшной полости.
25. Роль фельдшера в осуществлении помощи пациенту с травмами передней брюшной стенки и органов брюшной полости.
26. Роль фельдшера при оказании помощи пациентам с травмами позвоночника.
27. Роль фельдшера в оказании помощи пациентам с обширными термическими ожогами.

И т.д.

***Рекомендации по выбору тематики дипломных работ:***

- можно выбрать и другие темы, отражающие содержание образовательной программы по специальности «Лечебное дело»;

- тему работы можно «сузить»;

- можно выбрать более специфичную тематику

Приложение 3

**Требования к оформлению выпускных квалификационных работ**

Чистовой вариант работы должен быть отпечатан на компьютере формат А4.

На 2-ой странице приводится содержание работы. Содержание работы должно отвечать всем необходимым требованиям, каждая структурная часть работы должна быть чётко выделена, начинаться с новой страницы и вверху озаглавливаться.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы со ссылками на новейшую литературу, определяется общая цель дипломной работы, конкретные её задачи.

Решению каждой задачи, проводимой работы посвящена одна глава работы. Глава должна заканчиваться выводами или хотя бы констатацией итогов.

Заключение должно суммировать выводы, седланные по главам, указать на нерешённые проблемы.

Чтобы работа не граничила с плагиатом, серьёзные теоретические положения необходимо давать со ссылкой на источник, который не должен быть учебник по данной дисциплине.

Страницы текста и приложений должны соответствовать формату А4(210x297). Выполнение работы осуществляется машинописным способом (ПК) на одной стороне листа белой бумаги через 1 – 1,5 интервала. Высота букв и цифр должна быть не менее 1,8 мм. (Обычно шрифт шрифт 14 Times New Roman ). На странице около 1800 знаков, включая пробелы и знаки препинания, т.е. 57-60 знаков в строке, 28-30 строк на странице.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое, верхнее и нижнее поле – не менее 20 мм,

- правое поле – не менее 10 мм.

При выполнении курсовой работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения, линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, одинаково черными по всему тексту.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца – 10 мм от левой границы текста. Каждый абзац должен содержать законченную мысль и состоять, как правило, из 4-5 предложений. Слишком крупный абзац затрудняет восприятие смысла и свидетельствует о неумении четко излагать мысль.

Заголовки структурных элементов работы и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. От текста заголовки отделяются сверху и снизу одним интервалом. Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы вразрядку, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

**Оформление текстовой части**

Каждая глава работы должна начинаться с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу. Не допускается начинать новый параграф внизу страницы, если после заголовка параграфа на странице остается три-четыре строки основного текста. В этом случае параграф необходимо начать с новой страницы.

Каждый параграф должен отступать от предыдущего текста на 15 мм. Расстояния между заголовком главы и последующим заголовком параграфа должно составлять 10 мм (т.е. сверху и снизу новыми пустыми строками).

Заголовки глав, а также заголовки введения, заключения, содержания и списка литературы должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться посредине строки. Заголовки параграфов начинаются с прописной буквы, последующие буквы – строчные. Заголовки параграфов могут начинаться с левого края страницы или быть расположенными посредине строки.

Главы нумеруются арабскими цифрами (1,2,3). Слово «Глава» не пишется. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы (1.1, 1.2, 1.3, и т.п.). После цифры ставится точка и пишется соответствующий заголовок. Точка в конце заголовков (глав, разделов, параграфов) не ставится.

**Оформление иллюстративного материала**

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, формулы, схемы и т.д.) включается в работу с целью наглядности аргументации и обоснования полученных данных. Таким образом, в основной части работы помещается только тот материал, который способствует лучшему обоснованию полученных выводов. Таблицы, отчетные формы и другой фактический материал, который представляет собой исходные данные, на основании которого производилось исследование, в основной текст работы не включаются, но могут быть вынесены в приложение. Графики и диаграммы, построенные на основе исходных фактических данных, рекомендуется включать непосредственно в основной текст работы.

**Оформление формул и расчетов**

Все формулы, помещаемые в основной текст работы, должны быть выполнены одним способом – либо напечатаны на компьютере, либо аккуратно вписаны от руки черной пастой. Не допускается одну часть формул впечатывать, другую – вписывать от руки.

Все помещаемые в текст формулы должны быть пронумерованы в пределах главы, например, формулы (2.1), (2.2), (2.3) и т.д., где первая цифра обозначает номер главы, а вторая - номер формулы в пределах этой главы. Формула должна быть отцентрована относительно текста. Ссылки в тексте на соответствующую формулу даются также в круглых скобках, например «...расчет данных проводился по формуле (1.2)...».

Математические знаки «+», «-», «>», «<» и т.п. используются только в формулах, таблицах и рисунках. В тексте данные знаки должны быть обозначены словами «плюс», «минус», «больше», «меньше» и т.д.

**Оформление таблиц**

Все таблицы в тексте должны быть пронумерованы в пределах главы, аналогично формулам. Ссылка на таблицу в тексте дается по ее номеру (например, «см. табл. 1.1»). Над таблицей с правого края листа помещается слово «Таблица» и ставится ее порядковый номер (2.1, 2.2, 2.3 и т.п.). Ниже, на следующей строке печатается название таблицы. Название таблицы должно быть выровнено по центру. Точка в конце названия таблицы не ставится. После названия помещается сама таблица.

В графах таблицы не допускается оставлять свободные места. Если соответствующие данные отсутствуют, в графе проставляется прочерк (тире) или пишется слово «нет». Цифры в столбцах следует проставлять таким образом, чтобы разряды чисел по всему столбцу были расположены один под другим (выровнены направо).

Не допускается начинать таблицу внизу страницы, если после названия таблицы остается только заголовочная часть таблицы, либо заголовочная часть плюс одна - две строки содержания; причем основная часть таблицы при этом оказывается на следующем листе.

Не допускается также перенос таблицы на следующую страницу, при котором на следующую страницу переносятся одна-две строки содержания таблицы. В этом случае следует либо несколько уменьшить размер шрифта, используемый в таблице, чтобы таблица поместилась целиком на предыдущем листе; либо немного увеличить интервалы между строками таблицы, чтобы таблица располагалась на страницах более равномерно.

**Оформление рисунков**

К рисункам относятся рисунки, схемы, диаграммы, графики и т.д. в работе такое же, как и для другого иллюстративного материала, то есть либо сразу же после ссылки на него, либо на ближайшей к этой ссылке страницы. Рисунки следует размещать в тексте так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы, либо с поворотом работы по часовой стрелке в пределах главы арабскими цифрами («Рисунок 2.1» или «Рис. 2.1»). После номера рисунка к каждому рисунку ставится подрисуночная надпись (название рисунка). Номер рисунка и подрисуночная надпись помещаются внизу рисунка, по центру относительно рисунка. При необходимости рисунок может содержать также поясняющие надписи.

**Оформление других частей работы**

**Оформление содержания**

В содержании указываются все основные части работы: введение, главы и параграфы, заключение, приложение и т.д., и проставляются номера страниц.

Заголовок (слово «СОДЕРЖАНИЕ») центрируется относительно текста. При проставлении страниц, соответствующих частям работы, должна быть использована табуляция с заполнением.

При необходимости, текст содержания можно оформить через один интервал, для того чтобы все содержание поместилось на одной странице.

**Оформление приложений**

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа. Например, использованные для расчетов данные; промежуточные таблицы и диаграммы, которые повлияли на построение окончательных таблиц и диаграмм, фотографий и т.д., промежуточные расчеты, показывающие динамику развития доказательств студента.

Приложения помещаются после списка использованных литературных источников и последовательно нумеруются арабскими цифрами (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.), В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Расположение приложений в конце документа должно соответствовать порядку появления ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы. В верхнем правом углу страницы указывается слово «Приложение» и ставится его порядковый номер (например, «Приложение 1»). Каждое приложение должно иметь заголовок, который ставится на следующей строке после слова «Приложение», и этот заголовок центруется относительно текста.

Приложение должно иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков.

**Оформление списка использованных литературных источников**

В соответствии с ГОСТ P7.0.5.-2008 использованные в процессе работы литературные источники указываются в конце работы перед приложением. Порядок указания источников следующий:

- законодательные акты;

- указы Президента РФ, постановления Правительства РФ;

- нормативные акты;

- учебники, монографии и т.п.;

- статьи из периодических изданий;

- справочники.

Внутри каждого подраздела списка литературные источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий).

Все источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами (сквозная нумерация по всему списку литературы).

Ссылка на источник в тексте работы приводится в квадратных скобках с указанием номера из списка литературы, например: «...в учебнике [2] дается такое определение...». Допускается также при ссылке на источник указывать соответствующую страницу издания, которая цитируется в работе: «...в учебнике [2, с.12] дается такое определение ...».

Недопустимо заимствование текста из литературных источников без ссылки на автора цитаты.

Номер ссылки, как уже указывалось ранее, определяется порядковым номером литературного источника в списке использованной литературы.

Список литературных источников оформляется следующим образом. Для разграничения элементов описания используются следующие разделительные знаки:

. – (точка и тире) – ставится перед каждой областью описания, кроме первой (автор и заглавие).

Например: Хронические энтериты и колиты у детей. – Санкт-Петербург, 2008-224с., 2ил., 11 таб.

: (двоеточие) – ставится перед наименованием издательства.

Например: Первые дни жизни. Учебник по уходу за новорождённым (Рылова Н.Ю.) – М.:Эксмо 2010. – 235с.

/ (косая черта) – предшествует сведениям об ответственности (авторы, составители, редакторы, переводчики).

Например: Медицинская сестра: Практическое руководство по сестринскому делу **/** Под. Ред. Л.А. Корчинского. – СПб.: Гиппократ, 1998. – 272с

// (две косых черты) – ставится перед сведениями о документе, из которого взята приведенная в списке работа (статья, глава, раздел).

Например: Непомнящих, В.А. Влияние функционального состояния надпочечников на метаболическую функцию печени у больных артериальной гипертензией / В.А. Непомнящих // Бюл. СО РАМН.— 2002. — № 2. — С. 116-121.

При описании литературного источника следует руководствоваться также использованием трех видов библиографического описания: под именем индивидуального автора, под наименованием коллективного автора, под заглавием.

Описание «под именем индивидуального автора» применяется при описании книг, докладов, статей и т.п., написанных не более чем тремя авторами. В этом случае вначале приводится фамилия автора (фамилии авторов), затем название книги (статьи), затем остальные данные источника (назначение, издательство, объем).

Описание «под наименованием коллективного автора» означает, что вначале описания ставится наименование организации (учреждения) – автора документа, приводится дата и номер документа, а затем название самого документа. Обычно даётся на постановления Правительств, материалы съездов, конференций и т.п.

Описание «под заглавием» применяется для книг, имеющих более трех авторов, сборники произведений различных авторов, книги, в которых автор не указан, нормативные документы, справочники и т.д. В этом случае вначале указывается название книги (документа), затем сведения об авторах (составителях, редакторах и т.д.), затем остальные элементы описания источника.

**Унифицированные требования, предъявляемые к оформлению дипломной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Объект унификации | Параметры унификации |
| 1. | Формат листа бумаги | А4 |
| 2. | Размер шрифта | 14 |
| 3. | Название шрифта | Times New Roman |
| 4. | Междустрочный интервал | Полуторный, в иллюстративном материале допускается единичный |
| 5. | Количество строк на странице | 28-30 строк (1800 печатных знаков) |
| 6. | Абзац | 1,25 cм (5 знаков) |
| 7. | Поля (мм) | Левое, верхнее и нижнее – 20 , правое - 10 |
| 8. | Общий объём без приложений | 25-50 страниц машинописного текста |
| 9. | Объём введения | 3-5 страниц машинописного текста |
| 10. | Объём основной части | 20-35 страниц машинописного текста |
| 11. | Объём заключения | 3-5 страниц машинописного текста  (примерно равен объёму введения) |
| 12. | Нумерация страниц | Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе номер страницы не проставляется. |
| 13. | Последовательность приведения структурных частей работы | Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Список сокращений. Приложения. |
| 14. | Оформление структурных частей работы | Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной) буквы. Точка в конце наименования не ставится. |
| 15. | Структура основной части | 2-3 главы, соразмерные по объёму. |
| 16. | Состав списка использованных источников | 10-15 библиографических описаний документальных и литературных источников |
| 17. | Наличие приложений | Обязательно |
| 18. | Оформление содержания (оглавления) | Содержание (оглавление) включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, приложений с указанием страниц начала каждой части. |

**СПб ГБОУ СПО «Медицинский колледж №2**

Защита работы:

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Выпускная квалификационная работа**

***по теме: «Роль фельдшера в осуществлении помощи пациенту с сахарным диабетом 1 типа»***

студента -------- группы

ФИО

Специальность 060101 «Лечебное дело»

Руководитель: ФИО

Санкт-Петербург

2016 год